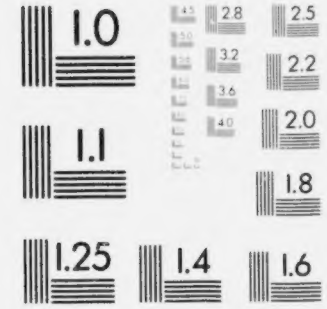
MICROCOPY RESOLUTION TEST CHART

(ANSI and ISO TEST CHART No. 2)



APPLIED IMAGE Inc

1653 East Main Street
Rochester, New York 14609 USA
(716) 482 - 0300 - Phone
(716) 288 - 5989 - Fax

L'abbé WILFRID NADEAU

Le Dactylographe

A

Canadien

Méthode française et anglaise la plus rationnelle et la plus efficace pour apprendre facilement

LA DACTYLOGRAPHIE

en peu de temps par le frappé des dix doigts ou le toucher des aveugles.

DEUXIEME EDITION

PRIX $1.00

Publié par GRANGER, FRERE
Libraires-Editeurs
MONTREAL

1918

Imp. L'Eclaireur, Beauceville.

L'abbé WILFRID NADEAU

Le Dactylographe

Z
49
N134
1918

A Canadien

Méthode française et anglaise la plus rationnelle et la plus efficace pour apprendre facilement

LA DACTYLOGRAPHIE

en peu de temps par le frappé des dix doigts ou le toucher des aveugles.

DEUXIEME EDITION

PRIX $1.00

Publié par GRANGER, FRERE
Libraires-Editeurs
MONTREAL

1918

BIBLIOTHÈ... UNIVERSITÉ...

Tous droits réservés au Canada et aux Etats-Unis.

Préface

Les pressantes sollicitations d'un grand nombre de pédagogues ont pu seules me décider à publier une nouvelle édition du Dactylographe Canadien.

Un expert m'écrivait dernièrement : "Je n'ai jamais vu une autre méthode de dactylographie condenser autant de matière en aussi peu de pages. Du même coup le débutant se familiarise, comme en se jouant, avec le doigté à l'aveugle ; et sans chercher ailleurs des exercices spéciaux, il deviendra en peu de temps un dactylographe expert s'il poursuit avec application les 405 exercices de votre méthode."

A l'appui de cette appréciation, je possède une foule de lettres élogieuses d'excellents professeurs m'assurant qu'ils ont obtenu des résultats surprenants et sans précédents depuis qu'ils ont introduit le Dactylographe Canadien dans leurs classes.

Un fait indéniable, c'est que ce système bilingue est maintenant introduit dans presque toutes les grandes institutions enseignantes de la province de Québec, et que les opérateurs formés par cette nouvelle méthode n'ont pas d'égaux en fait de vitesse et de précision.

Le secret d'un tel succès, c'est que le D. C. est un système pédagogique et scientifique, et non pas une compilation quelconque de lettres et de mots, ou de textes faits à coups de ciseaux dans le but d'épaissir un volume et d'ébahir les moins avertis.

Bien que je n'aie pas d'autre ambition que celle de fournir aux professeurs et aux élèves une vraie méthode de dactylographie, je me suis rendu au désir de plusieurs en ajoutant à l'ancienne édition des exercices supplémentaires sur la correspondance, etc.

Certains maîtres habiles et expérimentés trouveront probablement plus de profits à se servir des manuels spéciaux traitant de la correspondance; ils pourraient dicter les lettres qui sont à la fin de cet ouvrage et que leurs élèves remettraient à la machine en se servant de leurs notes sténographiques.

L'AUTEUR.

AUX PROFESSEURS

Ce n'est pas un but de mercantilisme qui nous fait entreprendre la publication de cette Méthode, mais bien le désir de contribuer pour notre faible part à l'essor de l'art dactylographique au Canada.

La conception de cette méthode bilingue, française et anglaise, répond, croyons-nous, aux demandes des professeurs de dactylographie et comble une lacune dans l'enseignement commercial. Car s'il faut se faire aux nécessités des temps, des localités et des situations où se trouvent nos élèves, il faut enseigner et bien enseigner cette spécialité qui s'introduit d'elle-même et force les portes pour se faire admettre dans nos programmes.

On remarquera que les exercices sont, pour la plupart, absolument communs aux langues française et anglaise et que les numéros pairs des récréations sont en anglais tandis que les numéros impairs sont en français. L'élève se brisera ainsi, au cours de la méthode à écrire les deux langues indifféremment et tout à son aise.

Advenant le cas possible d'une personne ne voulant s'exercer à écrire que l'une de ces deux langues, elle trouvera encore une méthode de dactylographie complète en exécutant les exercices en entier et les numéros pairs ou impairs des récréations, suivant le cas.

Nous anticipons la réponse à la remarque qui pourrait être faite que ce travail serait plus complet en y ajoutant encore plus de lettres et diverses formes commerciales, etc., etc. Nous croyons que ces suppléments ajoutent au volume sans rendre plus complète une méthode de dactylographie. Ces lettres, etc., sont puisées dans des manuels de correspondance ou de comptabilité laissés à la disposition des élèves ; nous leur conseillons de les copier après qu'ils auront maîtrisé tous les exercices de ce présent travail.

De même aussi, la théorie que nous donnons ne serait pas plus complète si au lieu de la condenser dans des phrases courtes, sous la rubrique de "Cent Conseils aux Dactylographes", elle était présentée sous forme de longs paragraphes bien plus faciles à rédiger, mais moins commodes à retenir dans la pratique.

Cette méthode est pour toutes les machines qui ont le clavier universel. On comprendra que nous ne pouvions pas mettre les vignettes de toutes les dactylotypes qui se chiffrent aujourd'hui à près de cent modèles différents sur le marché américain. Nous avons adopté de préférence la machine Underwood pour nos démonstrations mécaniques : 1—Parce que depuis plusieurs années les champions du monde gagnent la coupe "Patterson" sur l'Underwood ; 2—la dactylotype Underwood a obtenu le grand prix à la dernière exposition universelle de San Francisco; 3—elle est la plus répandue dans la province de Québec.

Ce traité ne remplace pas certains ouvrages de théorie générale qui devraient être dans toutes les mains. Pour s'initier au fonctionnement et à l'entretien de sa machine, le futur dactylographe lira toujours avec avantage les livrets d'instructions fournis par les diverses compagnies.

Avant le premier exercice, le débutant doit recevoir des explications préliminaires sur le mécanisme de sa dactylotype et sur la manière de s'en servir habilement. Dès le début, l'élève doit fournir un travail soigné. Les brouillons ne sont pas permis : il vaut mieux écrire lentement mais correctement. Tenir le débutant à la première leçon jusqu'à ce qu'il ait bien maîtrisé les clés-guides est de la plus haute importance.

Le professeur trouvera d'excellents procédés ingénieux pour aider la volonté de l'élève à écrire sans jamais regarder sa machine : capsules couvrant les clés, tabliers couvrant la machine, bandeaux de papier dérobant le visage, etc., etc.

Les professeurs ont aussi à leur disposition de forts stimulants pour leurs élèves, car des récompenses sont offertes par le Dactylographe Canadien et par les compagnies de dactylotypes, comme on peut le lire aux pages 14 et 49.

LE DACTYLOGRAPHE

CANADIEN

LES CARACTERISTIQUES DE CETTE METHODE

Bilingue

1. Serait-il prouvé qu'il existe une méthode anglaise parfaite, qu'elle ne répondrait pas aux exigences de l'enseignement de la dactylographie dans la province de Québec. Nos élèves doivent apprendre à écrire indifféremment le français et l'anglais. C'est donc une méthode **bilingue** qu'il nous faut tout en gardant la langue française comme médium des instructions à donner. C'est une telle méthode que nous avons l'honneur de présenter au public.

Guides

2. Elle habitue l'opérateur à reposer les doigts sur A-W-E-F-J-I-O-; que l'on considère comme **guides.** Cette position est la plus naturelle et la plus rationnelle. La plus naturelle, parce que les doigts les plus longs se placent sur la rangée supérieure à celle où reposent les doigts les plus courts. La plus rationnelle, parce que le centre de chaque main est exactement au centre de chaque moitié du clavier, et surtout parce que les doigts, reposant sur les voyelles, n'ont pas à se déplacer pour frapper ces lettres les plus employées. Cette nouvelle position que l'on nomme **position des voyelles** est aussi un grand facteur pour arriver à la précision et à la vitesse.

Pédagogique

3. Elle est **pédagogique** parce qu'elle atteint plus sûrement et plus facilement que toute autre le but que se proposent tous les auteurs de méthodes dactylographiques, celui d'écrire sans regarder le clavier.

En effet, nous avons posé comme base de nos séries d'exercices de faire travailler les doigts sur les GUIDES : les petits doigts, agissant comme pivots, se fortifient par l'exercice dès le début jusqu'à la 10ème leçon sans jamais être distraits de leurs clés-guides, (A) et (;). Jamais, au cours des exercices et des récréations, on ne présente une lettre qu'elle n'ait déjà été étudiée ou qu'elle ne fasse l'objet de la leçon. En outre, nous présentons les difficultés partiellement et graduellement, avec des récapitulations constantes qui assurent le progrès de l'élève.

Scientifique

4. Nous pouvons dire que le choix des exercices est fait d'une manière **scientifique,** puisque nous avons trouvé le secret d'étudier dans 200 groupes les combinaisons les plus fréquentes se rencontrant dans les 100,000 mots et plus, qui entrent dans le vocabulaire du Canadien parlant les deux langues française et anglaise.

Claire et commode

5. Par sa disposition, cette méthode est **claire** et **commode.** Claire, puisqu'elle facilite à l'élève un arrangement symétrique qui plait à l'oeil et permet au professeur de distinguer à première vue une copie parfaite d'une copie défectueuse. Commode, car professeurs et élèves nous sauront gré de leur fournir une édition de luxe en deux couleurs sur un format qui puisse aisément se poser sur un porte-copie en face de l'opérateur.

Encouragement

6.—Enfin, un bon système d'**encouragement** est toujours en faveur auprès des élèves et apprécié des professeurs, puisqu'il facilite leur tâche en stimulant et en soutenant l'ardeur des intéressés. Dans ce but un **médaillon-certificat** très élégant sera décerné, comme attestation de bonne exécution de la Méthode, suivant les instructions données à la page 14.

CENT CONSEILS AUX DACTYLOGRAPHES

1. Soyez fidèles dès le début aux principes énumérés ci-après, et vous poserez ainsi une base solide à votre cours. Il n'y a que le premier pas qui coûte, et tout dépend du premier pas : c'est la clef du succès.
2. Fixez votre *dactylotype* à une hauteur de 24 à 26 pouces, suivant la taille.
3. Servez-vous d'un *siège* de hauteur ordinaire, 18 pouces.
4. Faites une étude préliminaire du *mécanisme* de votre machine.
5. Si vous utilisez la machine **UNDERWOOD**, vous lirez avec avantage le pamphlet : "La dactylographie acquise en une heure".
6. Exercez-vous à placer une *feuille* sur le rouleau.
7. En posant la feuille, ne la retenez plus dès que vous tournez vivement le cylindre.
8. Sortez la feuille en tournant prestement le cylindre.
9. Placez toujours plusieurs feuilles de papier pour protéger le rouleau.
10. La *sonnette* avertit d'aller à la ligne après la syllabe ou le mot.
11. Ramenez le *chariot* en appliquant le côté de l'index sur le levier, la paume de la main faisant face au clavier.
12. Ne collez pas le chariot en le ramenant à la ligne, mais imprimez-lui un élan.
13. Ne variez pas la tension du chariot.
14. La main doit retomber sur les guides au moment où se fait le choc.
15. Replacez les doigts sur les guides sans regarder le clavier.
16. Placez le modèle en face, à la hauteur des yeux .
17. Fixez les *curseurs* à 4 et à 75 pour les exercices et les récréations.
18. Pour les récréations des 12 premières leçons seulement, placez les curseurs à 10 et à 70, afin d'avoir de la symétrie.

19. Asseyez-vous en face de votre machine, le corps droit, la poitrine ouverte et les pieds d'aplomb sur le sol.
20. Les *bras* tombent perpendiculairement, et les coudes s'appuient sur les flancs.
21. Les *avant-bras* forment angles droits aux coudes.
22. Les *poignets* ne seront ni creusés ni bombés, mais horizontaux.
23. Posez les *doigts* respectivement sur A-W-E-F et J-I-O-; qui sont les *guides*.
24. Les *mains* seront demi-ouvertes, et les doigts légèrement arrondis de manière à former un creux sous la main.
25. Tenez vos mains d'aplomb et les pouces rapprochés, collés aux 2 jointures.

POSITION CORRECTE DU DACTYLOGRAPHE

26. Frappez les touches avec le gras du bout des doigts qui ne seront ni raides ni crochus.
27. N'attendez jamais un bon travail d'une posture nonchalante.
28. Ne pressez pas les touches mais ayez un frappé vif et délicat comme au contact d'un fer chaud.
29. Les doigts font les mouvements et non les bras, ni la main.
30. Ayez une touche vive et élastique comme le marteau d'une sonnette.
31. Si vous appuyez en poussant la clé jusqu'au fond, l'écriture sera râpée et sale.

32. Ne jamais écrire comme si les notes étaient liées, mais toutes nettement détachées.
33. Pendant qu'un doigt travaille, les autres restent *immobiles*.
34. Les mains ne doivent pas danser sur le clavier.
35. Déprimez les touches en détendant vivement les doigts.
36. Frappez les clés d'une façon légère, vive et égale.
37. Que la dépression des touches soit aussi souple que possible.
38. Levez légèrement le doigt au-dessus d'une touche avant de l'attaquer.
39. Frappez les lettres d'une force proportionnée à leur surface.
40. Une attaque trop lourde endommage le cylindre, et l'impression en souffre.
41. Frappez plus fortement (M) et (G) et plus légèrement (:) (.) (:).
42. Evitez dans la répétition consécutive d'une lettre de faire trop faiblement la 2e frappe.
43. Faites des *exercices gymnastiques* des bras et des doigts.
44. Imitez le mouvement *régulier* du tic tac d'une horloge.
45. La régularité du frappé conduit à la rapidité.
46. Si vous le pouvez, faites usage d'un métronome.
47. Il faut qu'il y ait harmonie des nerfs des doigts et des nerfs des yeux.
48. Concentrez votre *attention* sur ce que vous écrivez.
49. Pensez à la lettre et prononcez-la mentalement en la frappant.
50. Ne *regardez pas* la machine pendant que vous écrivez.
51. Imitez le musicien qui exécute un air sans détacher la vue de sa copie.
52. Le "toucher des aveugles" assure une grande dextérité, permet une position hygiénique, diminue la fatigue visuelle et manuelle.
53. Avant de frapper la lettre suivante, replacez sur son guide le doigt qui vient d'écrire.
54. Les combinaisons et les phrases alphabétiques sont comme des *gammes* que l'on ne peut jamais trop pratiquer.
55. Acquérez un doigté sûr et de la présence d'esprit.
56. Allez assez lentement pour ne *pas faire d'erreur*.
57. Si vous essayez d'aller vite, vous nuirez à vos progrès.
58. Réprimez la hâte et la précipitation.
59. Ne soyez jamais satisfaits d'un travail médiocre.

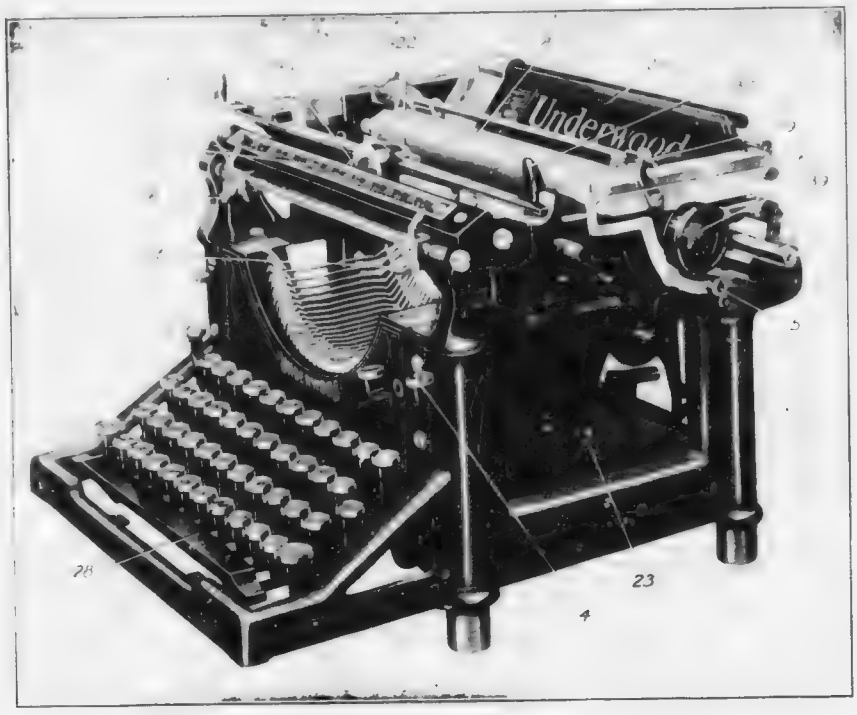
60. Le petit doigt opposé à la main qui écrit, doit abaisser la clé des majuscules.
61. A une même touche correspond toujours le même doigt.
62. Ecrivez au milieu de la page le numéro de chaque exercice.
63. Pratiquez chaque exercice jusqu'à ce que vous en ayez au moins 5 lignes consécutives sans aucune erreur ni hésitation
64. Ecrivez à simple espace et des 2 côtés de la feuille, ad libitum.
65. Refaites les exercices défectueux et les plus difficiles.
66. Mieux vaut la qualité du travail que la quantité.
67. Le succès roule sur trois *gouds* : Méthode, Travail, Exécution impeccable.
68. N'écrivez rien hors de votre *méthode;* ce serait aux dépens de vos progrès.

Le bon dactylographe écrit avec la régularité du métronome sans détacher la vue de sa copie.

69. Quatre mois en suivant une bonne méthode valent 4 années à "jouer au type".
70. Suivez votre méthode et la vitesse viendra d'elle-même.
71. Assurez votre rapidité en ne vous préoccupant que de la *précision* et de la *régularité.*
72. Précision dans le doigté, régularité dans le frappé.
73. On obtient la précision en tenant ses doigts sur les guides.
74. On obtient la régularité en frappant les touches à intervalles égaux.
75. Dessinez et récitez votre clavier.
76. "Apprenez votre clavier et récitez-le de mémoire jusqu'à ce que vous le connaissiez bien horizontalement, diagonalement, verticalement, en un mot, de toute façon et en tous sens." (*M. Schoenborn*)

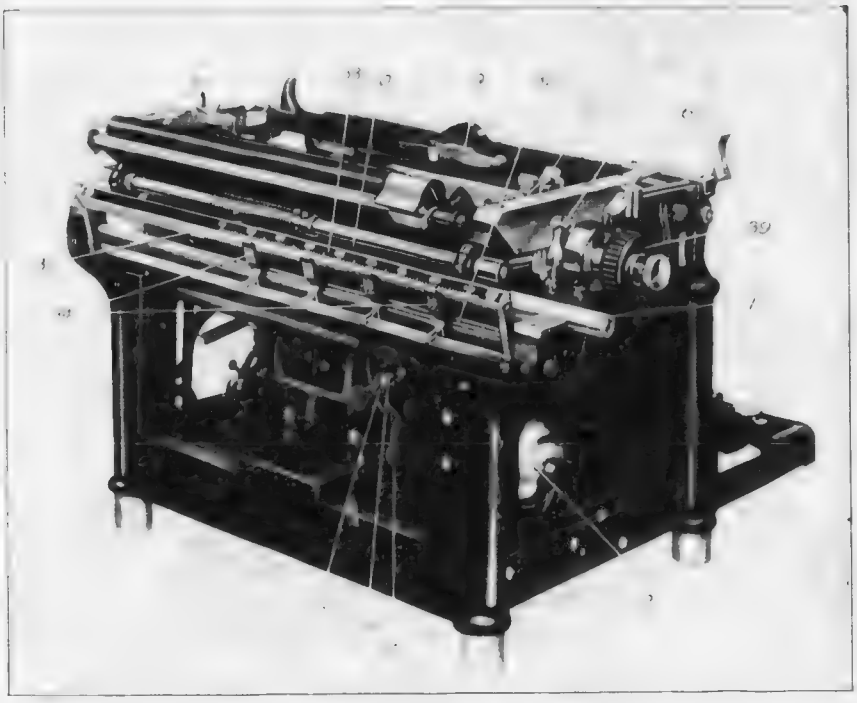
77. Par l'étude de cette méthode, on maîtrise plus de 50% des 120,000 mots français et anglais.
78. Cette méthode vous enseigne le vrai secret du "toucher des aveugles".
79. Tenez votre machine *propre* et huilée.
80. Couvrez toujours les machines en dehors de l'usage.
81. Prenez de votre machine tout le soin jaloux d'un musicien pour son instrument.
82. Nettoyez avec de la gazoline, puis essuyez avec un linge légèrement huilé.
83. Frappez les soies de la brosse sur les caractères à nettoyer.
84. Les trois grands ennemis d'une machine sont: la poussière, la rouille et l'excès d'huile.
85. Le bon fonctionnement d'une machine dépend surtout de la façon dont elle est entretenue.
86. Conservez les rubans et les carbones enveloppés dans un papier gras et dans un endroit frais.
87. Apprenez à enlever et à remplacer rapidement le ruban.
88. Etudiez la raison d'être de chacune des pièces de votre machine.
89. Un *concours* se fait toujours sur un texte à première vue.
90. Un concours scolaire doit durer 10 minutes consécutives.
91. Corrigez les concours d'après les "règles internationales".
92. On fait deux *espaces* après le point et un espace après les autres ponctuations.
93. Frappez la barre des espaces immédiatement après le mot.
94. Il n'y a pas d'espace entre les parenthèses, les guillemets et les caractères inclus.
95. Tenez baissée la barre des espaces et le chariot n'avancera pas.
96. Pour les alinéas, fixez l'appareil tabulaire à 5 ou à 10 espaces de la marge.
97. Le chiffre 1 se fait avec le (l) minuscule.
98. Apprenez à vous servir de la réglette à symétriser.
99. Apprenez à vous servir de l'appareil tabulaire.
100. Ne pensez pas à vos fautes en écrivant et ne vous servez pas de la gomme élastique.

Vocabulaire Anglais-Français de Dactylographie



Anglais	Français
1. Back rod	1. Rail arrière
2. Back spacer	2. Marche arrière
3. Bell	3. Timbre
4. Bichrome key	4. Clef bichrome
5. Carriage feed rack	5. Crémaillère d'alimentation du chariot
6. Carriage release key	6. Levier d'échappement du chariot
7. Centering scale	7. Réglette à symétriser
8. Cylinder	8. Cylindre
9. Envelope guide	9. Guide-enveloppe
10. Friction brake	10. Frein de frottement
11. Front scale	11. Echelle de devant
12. Indicator	12. Index
13. Left marginal release	13. Bouton fin de ligne

Anglais	Français
14. Line space lever	14. Levier interlignes
15. Line space adjusting lever	15. Ajusteur des interlignes
16. Marginal stops	16. Margeurs, curseurs
17. Paper fingers	17. Pince-feuille
18. Paper guide	18. Guide-feuille
19. Paper release key	19. Levier relâcheur du papier
20. Paper rest	20. Appui-feuille
21. Ratchet release lever	21. Levier débrayeur du rochet
22. Ribbon guide	22. Guide du ruban
23. Ribbon spool ratchet wheel	23. Roue d'engrenage des bobines du ruban
24. Right marginal release	24. Clef relâchant la marge
25. Segment	25. Segment
26. Shift key (Capital)	26. Touche majuscule
27. Shift lock	27. Majuscule fixe
28. Space bar	28. Barre-espace
29. Stencil lever	29. Levier stencil
30. Tabular key	30. Clef tabulaire

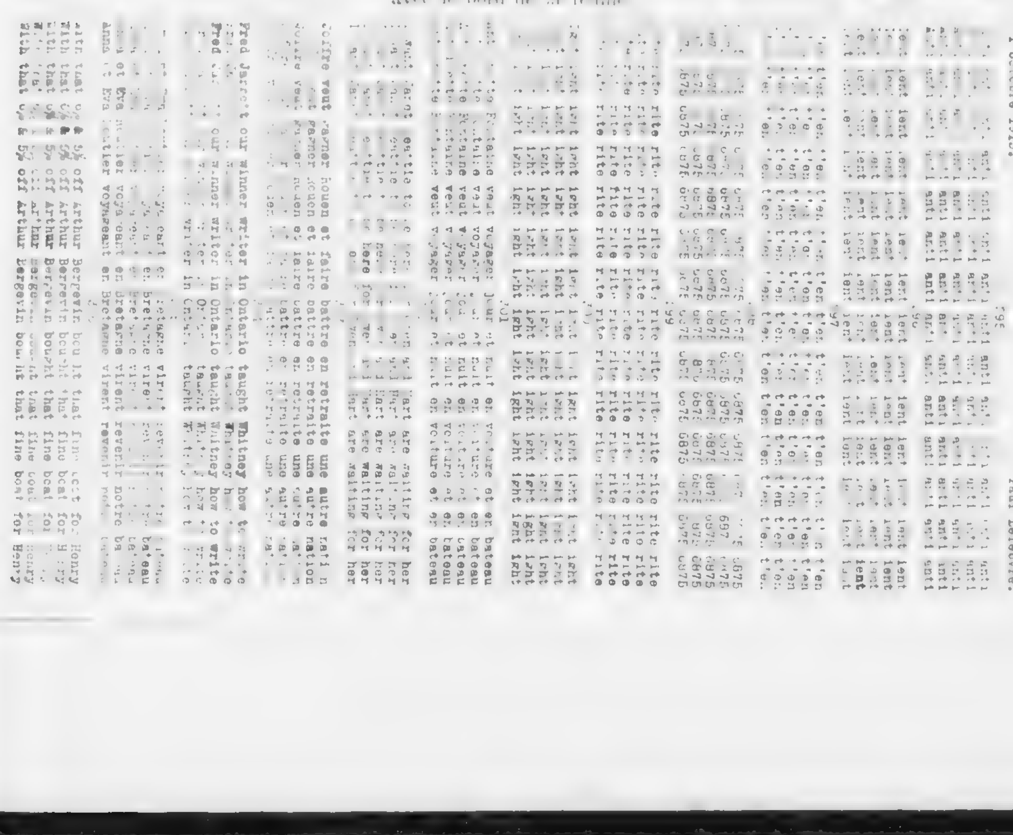


Anglais	Français
31. Tabular rack	31. Crémaillère tabulaire
32. Tabular rod	32. Tige tabulaire
33. Tabular scale	33. Echelle tabulaire
34. Tabular stops	34. Arrêts tabulaires
35. Tension key	35. Clef de tension
36. Tension release lever	36. Levier relâchant la tension
37. Tension wheel	37. Roue de tension
38. Thumb-piece	38. Poucier
39. Twirler	39. Bouton rotateur
40. Type bars	40. Barres à types
41. Type guide	41. Guide central
42. Variable spacing button	42. Bouton espaceur variable

Disposez toutes vos feuilles comme ces deux fac-simile

Continuez chaque exercice jusqu'à ce que les 3 dernières lignes soient sans faute.

Poussez à l'extrême gauche le pince-feuille dont le bord extérieur du coucheteur doit coincider avec le bord de la feuille.



1 octobre 1915. Paul Lefebvre.

195

anti anti anti anti anti anti anti anti anti anti anti anti anti anti

196

ient ient ient ient ient ient ient ient ient ient ient ient ient ient

197

t'en t'en t'en t'en t'en t'en t'en t'en t'en t'en t'en t'en t'en t'en

198

6875 6875 6875 6875 6875 6875 6875 6875 6875 6875 6875 6875 6875 6875

199

rite rite rite rite rite rite rite rite rite rite rite rite rite rite

200

ight ight ight ight ight ight ight ight ight ight ight ight ight ight

201

Anne-Lette Fontaine veut voyager jour et nuit en voiture et en bateau

202

Lionel Jarot ... Seattle to be here for Owen and Hart are waiting for her

203

Joffre veut gagner Rouen et faire battre en retraite une autre nation

204

Fred Jarrett our winner writer in Ontario taught Whitney how to write

205

Anna et Eva Gautier voyageant en Bretagne virent revenir notre bateau

206

With that 6% & 5% off Arthur Bergevin bought that fine boat for Henry

Medaillon-Certificat du Dactylographe Canadien

C'est un très joli médaillon que les jeunes gens peuvent attacher à la montre et que les demoiselles peuvent porter comme toute autre médaille, au moyen d'une chaînette ou d'un ruban. Le numéro d'ordre au registre ainsi que le nom du récipiendaire sont gravés sur chaque médaillon. Cette récompense est donc un véritable certificat délivré par un bureau d'examinateurs compétents et qui reconnait que le porteur "*a mérité le titre de Dactylographe Canadien (Travaux avoués) pour succès dans son cours*".

Professeurs et élèves dactylographes apprécient partout ce "souvenir" qui atteste le mérite du porteur et lui procure un joyau élégant et utile qu'il est fier de porter.

CONDITIONS POUR L'OBTENIR

1. Exécuter en entier les exercices contenus dans le Dactylographe Canadien, en disposant les travaux comme le fac-similé. Se conformer pour cela aux "Conseils" Nos 62, 63 et 64.

2.—Un écrit signé du professeur accompagne les travaux et certifie que l'élève s'est conformé aux "CONSEILS" contenus dans la méthode, particulièrement aux Nos 30, 44, 50 et 53.

Le montant de 70 sous est remis pour couvrir une partie des frais et doit accompagner les envois qui se font au

DACTYLOGRAPHIE CANADIEN

ST-SÉVERIN,
BEAUCE, P. Q.

ou

109, NOTRE-DAME, OUEST
MONTRÉAL

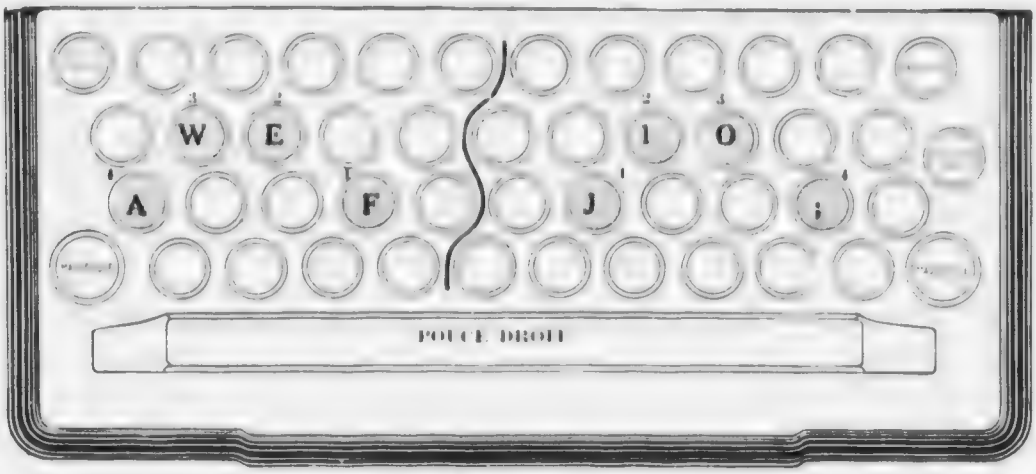
. . . . . .

Blanc à remplir par le professeur ou le principal et qui doit accompagner les travaux

Nom de l'élève . . . . . .
Adresse . . . . . .
Age . . . . . *Institution* . . . . . *Professeur* . . . . . .
Travaux commencés le . . . . . *finis le* . . . . . .
Je certifie que M. . . . . . .
s'est conformé aux instructions contenues dans le Dactylographe Canadien, particulièrement aux "CONSEILS" Nos 30, 44, 50 et 53.

Signé: . . . . . .

PREMIERE LEÇON



AVIS

1. Lisez d'abord les "Cent conseils aux dactylographes".
2. Prenez la position indiquée aux Nos 19 et suivants.
3. Attention surtout aux Nos 23-33-49-50-53-63-64
4. Cherchez les lettres sur le diagramme et non sur la machine
5. Pratiquez bien cette leçon qui est [illegible]ase et la clé des suivantes.

EXERCICES

1.	oie	2.	aie	3.	foi	4.	joi	5.	eff
6.	few	7.	jaw	8.	woe	9.	owe	10	aff

RECREATIONS

11. wife of a jew off of a fief
12. if we owe a fife of a wife;
13. we owe a foe if we owe jeff
14. we owe a jew a jaw of a foe
15 we owe a jew if we owe joe ;

DEUXIEME LEÇON

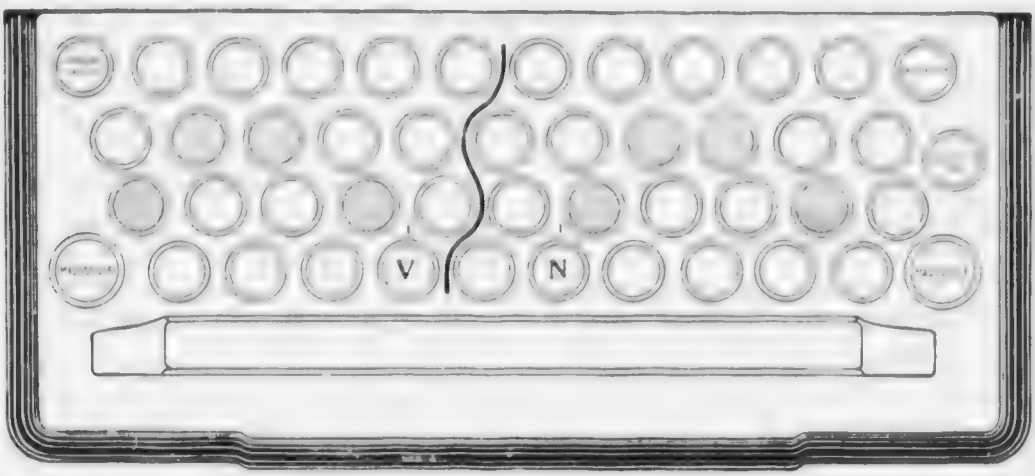
EXERCICES

16. jur	17. ufe	18. uer	19. rue	20. eur
21. ure	22. ier	23. oir	24. for	25. our
26. wri	27. oue	28. ouf	29. eau	30. are

RECREATIONS

31. je jurai faire frire au feu
32. a rare affair for a wearer ;
33. fier roi juif ou fou jureur
34. we offer a fife for a waif ;
35. je jure faire frire au four
36. we owe four if we are fair ;
37. joue au faro fier roi juif ;
38. if we fear our fair referee
39. rire ou faire frire au four
40. our referee free for a war ;

TROISIEME LEÇON



EXERCICES

41. vue	42. ain	43. ein	44. ove	45. ive
46. oun	47. ane	48. ann	49. ana	50. enn

RECREATIONS

51. un juif jaune joue au faro ;

52. in view of a fine new rain ;

53. offre un joujou au roi fou ;

54. a fine jar for our warrior ;

55. faire jouir un fou en juin ;

56. we fear a new rain in june ;

57. ouvre une voie neuve au roi

58. five or nine earn a new one

59. un jeune ouvrier veuf vanne

60. five or nine run for a ewe :

QUATRIEME LEÇON

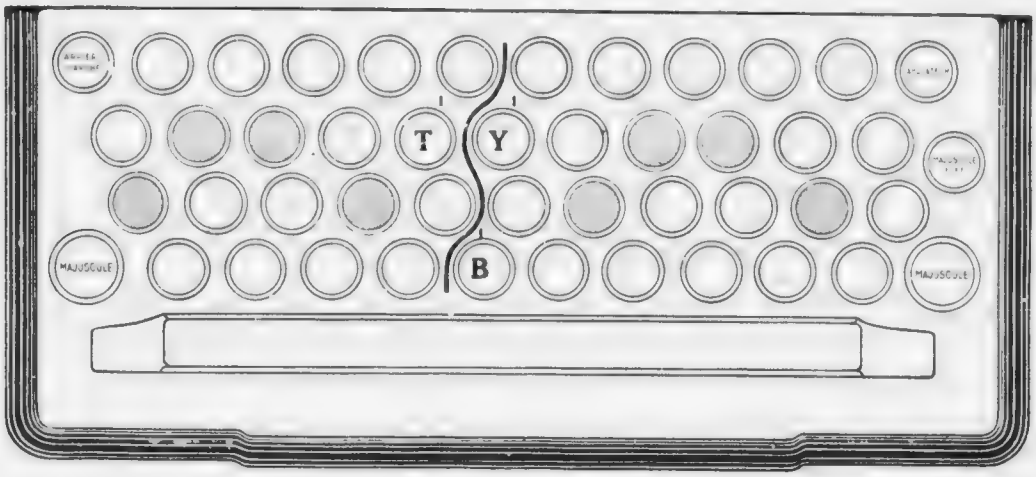
EXERCICES

61. gue	62. ing	63. 858	64. aug	65. fig
66. who	67. hor	68. 585	69. age	70. how

RECREATIONS

71. un roi gageur gage un gage ;
72. when he gave 5 we gave five
73. va voir gaver un granivore ;
74. we who are going for a run ;
75. je gageai avoir vu une grue
76. we gave a forge for an oar ;
77. une nonne ahurie un roi fou
78. 5 or 8 were here for a run ;
79. un forgeron arrive en furie
80. hang a hog here for our own

CINQUIEME LEÇON



EXERCICES

81. fut	82. rut	83. tur	84. unt	85. vut
86. gut	87. tyr	88. tre	89. tif	90. ten
91. yer	92. hyg	93. ght	94. ton	95 why
96. bra	97. bre	98. bri	99. bro	100. bru

RECREATIONS

101. je buvote ton bon breuvage ;

102. they though to be brought ;

103. on nettoiera ton beau tuyau

104. give that boy a bright gift

105. butte un beau bigarreautier

106. bring that water to the bar

107. je me rejette un fer rouge ;

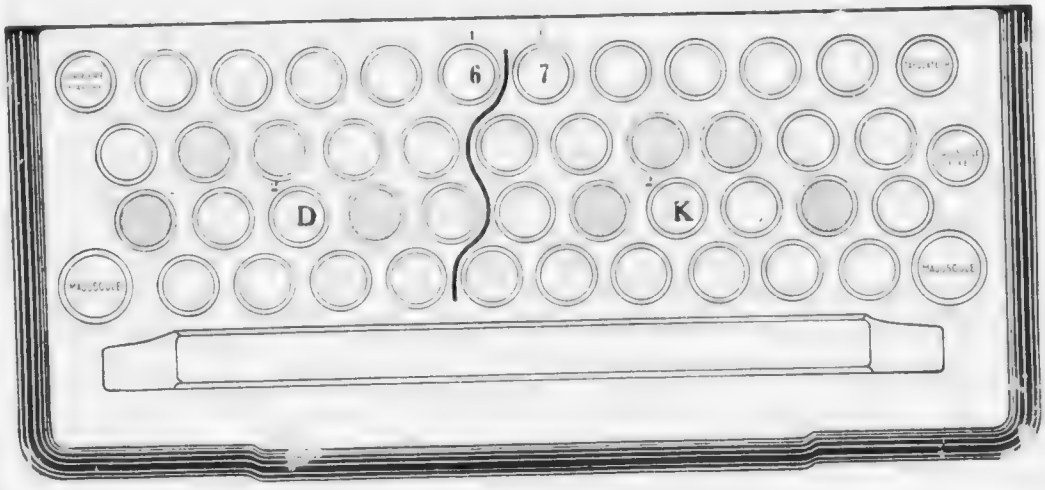
108. you bet he beat the bragger

109. 5 en or ferait 8 en argent ;

110. try to get away the trotter

BIBLIOTECA

SIXIEME LEÇON



EXERCICES

111. ard	112. ide	113. 687	114. der	115. dre
116. oud	117. add	118. 786	119. dia	120. ker
121. ike	122. key	123. 765	124. kid	125. ouk

RECREATIONS

126 ton enfant dort au dortoir ;

127. did the king break that key

128. ton veau arrivera vendredi ;

129. bring a book near the brook

130. je donnerai du dindon dodu ;

131. take off 8 and add it to 67

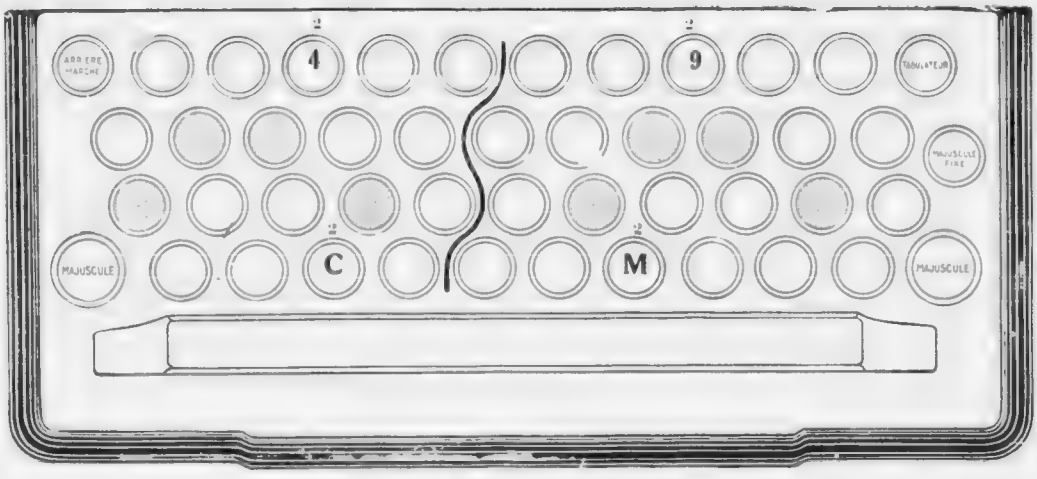
132. retenir 86 et additionner 7

133. did you think the king woke

134. une retenue de 586 fera 687

135. take that jug to the baker ;

SEPTIEME LEÇON



EXERCICES

136. ume	137. mer	138. 954	139. mum	140 cru
141. act	142. ice	143. 459	144. uce	145. chu
146. eck	147. ouc	148 649	149. con	150. car

RECREATIONS

151. ma maman me met mon manteau

152. a mean man may do it to me ;

153. mon amie me fait ce dommage

154. make a demand for a ticket ;

155. cette femme coudra vendredi

156. 768 men can mine in my mine

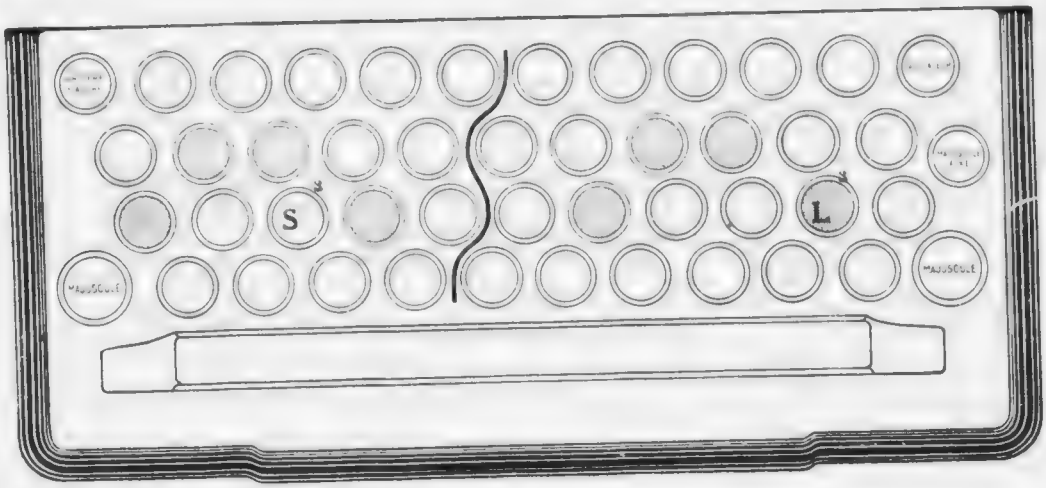
157. recommence donc au coin 497

158. engrave the number 74 or 95

159 ce cou mince en a 46 ou 47 ;

160. come and check 697 and 467 ;

HUITIEME LEÇON



EXERCICES

161. gly	162. ule	163. 648	164. oul	165. gle
166. ble	167. tal	168. 749	169. ral	170. ail
171. ale	172. ass	173. 594	174. nal	175. ais

RECREATIONS

176. les bras restent immobiles ;

177. never look at the keybord ;

178. aucun mouvement de la main;

179. think the keys are rew hot ;

180. elle lui laisse les 74 lits ;

181. use a light and even touch ;

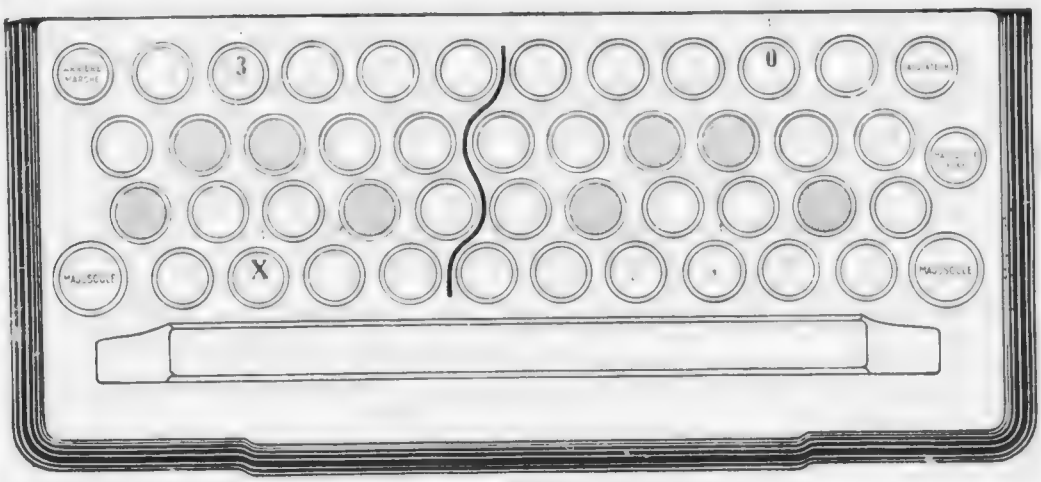
182. il est sens dessus dessous ;

183. many littles make a mickle ;

184. sans cesse ces scies scient

185. all this is beside the mark

NEUVIEME LEÇON



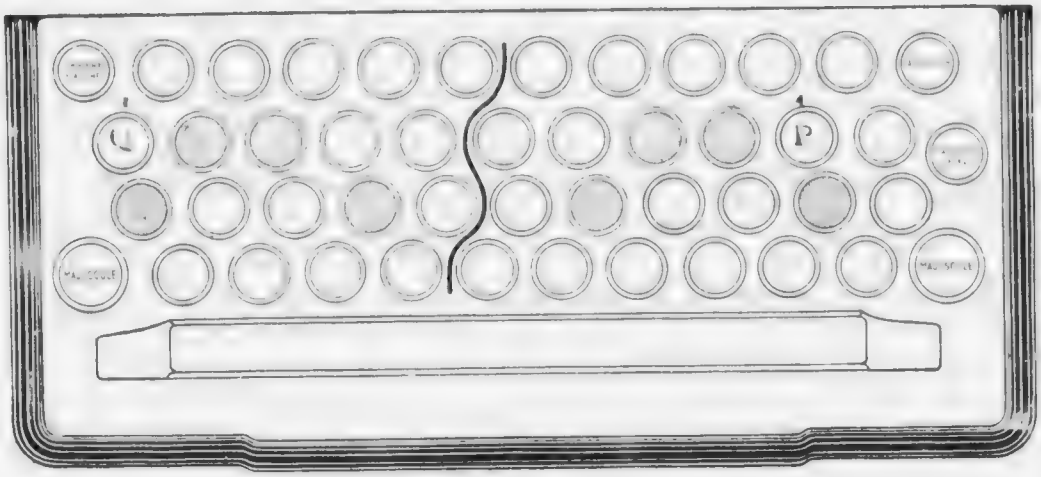
EXERCICES

186. eux	187. oux	188. 380	189. ext.	190. xer
191. xor	192. aux	193. 130	194. exa	195. exi
196. exe	197. exh	198. 701	199. exc	200. exp

RECREATIONS

201. fixe toujours les margeurs ;
202. with foxes we make the fox ;
203. deux, 3, six, huit, 9, dix,
204. lightly come, lightly gone ;
205. 3, 5, six, 9 et dix font 33
206. a mixture of 7 extra stuffs
207. dix fois 30 et 60 font 360 ;
208. 7 oxen sold for 304 dollars
209. deux fois 30 et six font 66
210. six, 6, seven, 7, eight, 8,

DIXIEME LEÇON



EXERCICES

211. pas	212. apo	213. 503	214. pha	215. pro
216. hyp	217. que	218. 140	219. qui	220. app
221. par	222. pat	223. 190	224. qua	225. exp

RECREATIONS

226. ne pas regarder sa machine ;

227. keep your typewriter clean ;

228. papa a perdu sa pipe noire ;

229. place the fingers by touch ;

230. les pronoms qui, que, quoi,

231. do not press the keys down ;

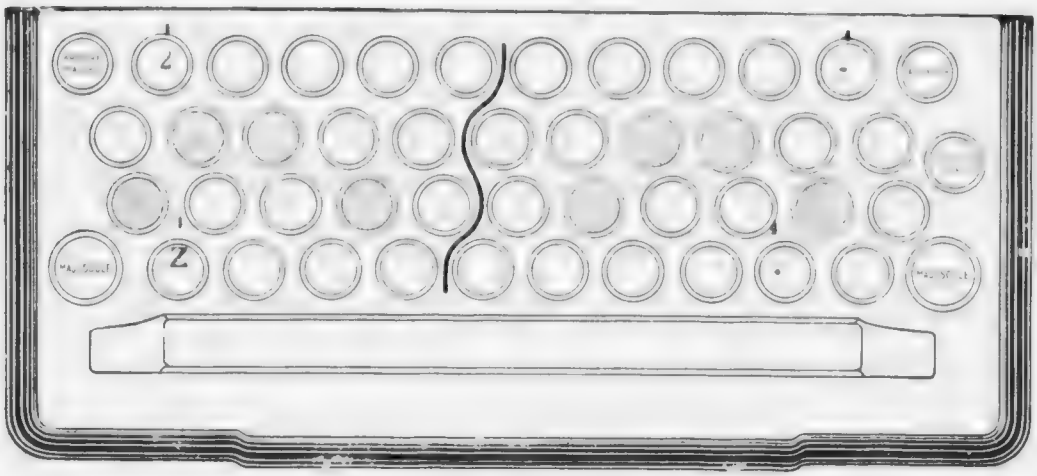
232. quoique je frappe la pierre

233. acquire accuracy and speed ;

234. papa paye sa pension 4 fois

235. new taxes hit park patrons ;

ONZIEME LEÇON



EXERCICES

236. ize	237. aze	238. 602	239. sez	240 - t -
241. nez	242. tez	243. 752	244. izz	245. cez
246. mez	247. iez	248. 832	249. zed	250. zes

RECREATIONS

251. avez-vous vu le beau zigzag

252. give me a dozen quart jars.

253. le mot zizanie renferme 2 z

254. a quizzer is not a puzzler.

255. onze cent quatre-vingt-onze

256. she is as lazy as a lizard.

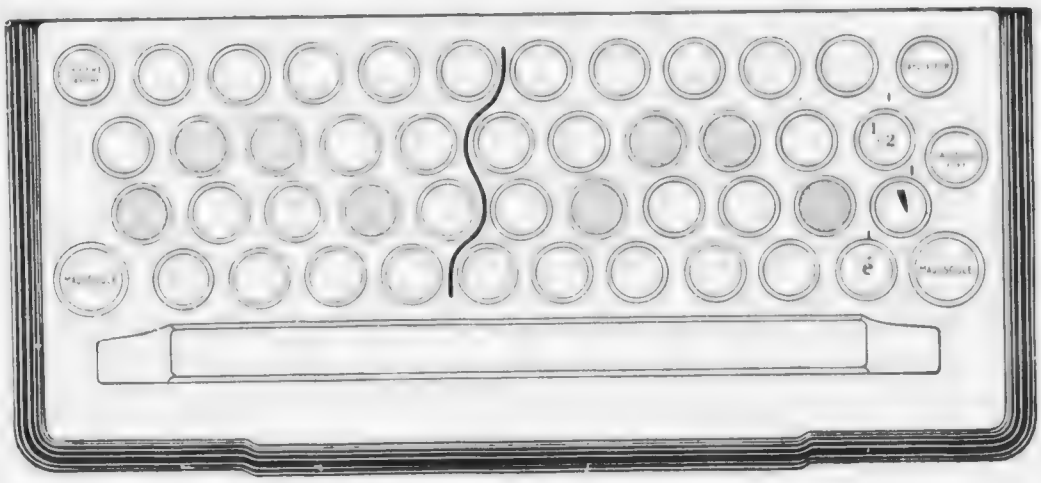
257. onze, 11, douze, 12, treize

258. seize 2 zebras and 2 zebus.

259. 12, douze, 14, quatorze, 16

260. razzle-dazzle, ziz-boum-ba.

DOUZIEME LEÇON



EXERCICES

261. tré	262. pré	263. 62½	264. épi	265. dré
266. ète	267. èle	268. 82½	269. été	270. dès
271. ère	272. ène	273. 10½	274. ièr	275. élé

RECREATIONS

276. mon frère, ménage ta santé.
277. priez, et vous persévérerez
278. a-t-il consulté son médecin
279. cède-moi ta table en ébène.
280. il est décédé près des prés
281. où a été vénérée la relique
282. où sont allées les 23 épées
283. répète-moi donc cette thèse
284. je réfère au vénéré délégué
285. 1 sur 2 forme la fraction ½

TREIZIEME LEÇON

Commencez chaque ligne par une majuscule
Voir Conseils 17-60-61-62-63-71

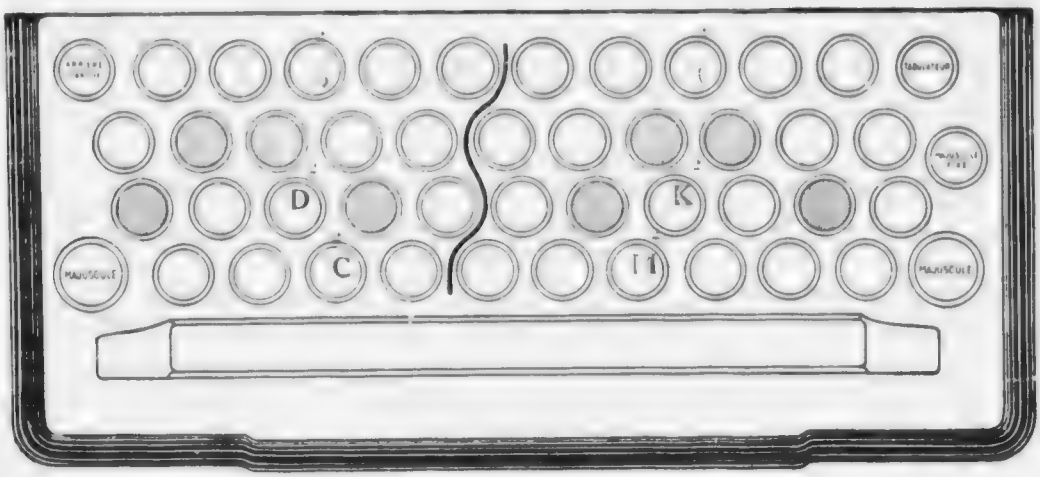
EXERCICES

286. aire	287. erne	288. 675'	289. over	290. tion
291. with	292. tran	293. 8586	294. nent	295. anti
296. ient	297. t'en	298. 6875	299. rite	300. ight

RECREATIONS

301. Antoinette Fontaine veut voyager jour et nuit en voiture et en bateau
302. I want Janet Beattie to be here for Owen and Hart are waiting for her
303. Joffre veut gagner Rouen et faire battre en retraite une autre nation
304. Fred Jarrett our winner writer in Ontario taught Whitney how to write
305. Anna et Eva Routier voyageant en Bretagne virent revenir notre bateau
306. With that 6' & 5' off Arthur Bergevin bought that fine boat for Henry
307. Fabien Fabre veut t'ennuyer et t'intriguer avant ton voyage en Arabie
308. Though the yew grew by the grave of the Jew the root grew in the turf
309. Notre train atteint Ottawa et Toronto une bonne heure avant ton train
310. Y. Gagnier and U. Vary have not grit enough to turn out that trite jeerer

QUATORZIEME LEÇON



EXERCICES

311. ancy	312. ance	313. $986	314. tude	315. ound
316. cata	317. dent	318. $475	319. cend	320. circ
321. ande	322. ment	323. $849	324. cher	325. cion

RECREATIONS

326 Armand Viau voudrait remettre cette tinette de beurre et te remercier

327 I think my friend Frederick Moore received in due time $754 for a job

328 Eucher Emard cherche avec Armand Gagnon une erreur au montant de $987

329 We gave Howard & O'Hara a credit of $94 for a return made in February

330 Jude voudrait vernir cette cuvette verte jeudi matin ou vendredi midi

331 Kerk received 6% of the credit he got from you : that may be about $75

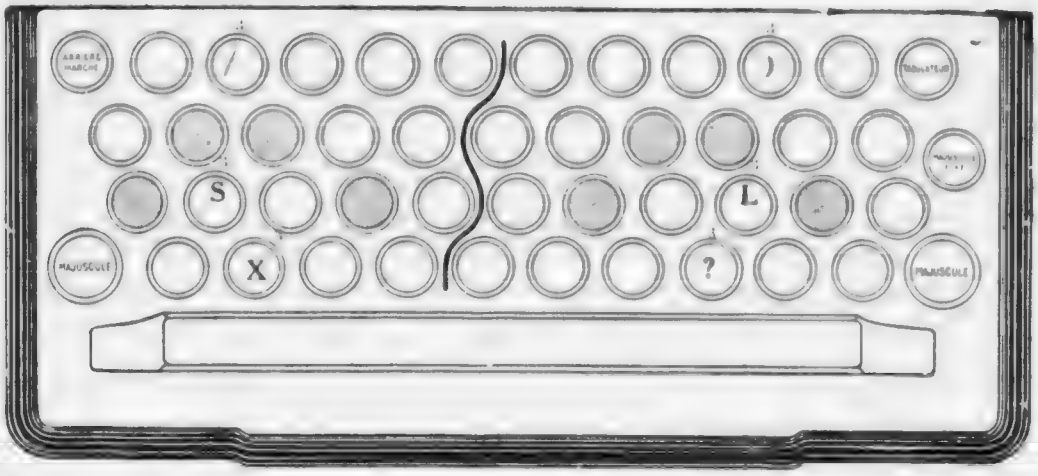
332 On a vendu $7649 ou 85% du montant d'achat une ferme de Routhier & Cie

333 I think he forgot to credit me for the draft you drew on me October 9

334 Berthe Du Berger gagne 45% en vendant ce beau et riche cachemire noir

335 I take you back to Mother but do not come to me before Monday morning

QUINZIEME LEÇON



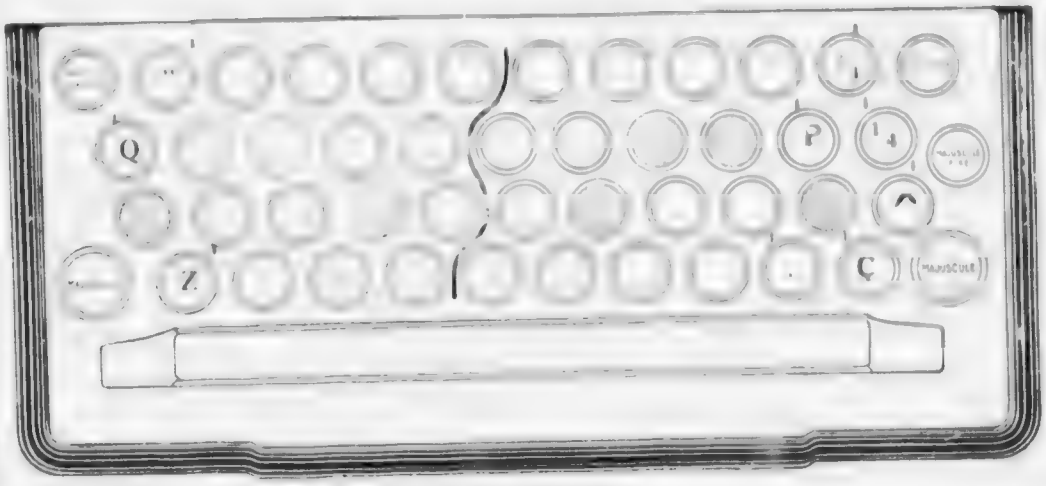
EXERCICES

336. asse	337. ster	338. 9 15	339. sion	340. cons
341. ness	342. ible	343. (6%)	344. ious	345. euse
346. hood	347. oble	348. $203	349. extr	350. esse

RECREATIONS

351. Wilfrid, sois consciencieux et vis toujours selon les justes limites.
352. G. Byarelle, you should try to write this exercise in twelve minutes.
353. Heuruex, Emile, ceux dont le coeur n'envie rien de ces tristes gens.
354. Monument to be erected in this city of New York, by Ennis & O'Reilly.
355. Adalbert, visite donc Edmonton, l'une des villes modernes de l'Ouest.
356. Sir: I send you herewith my check of $7353 for Flour bought from you.
357. Je dis ceci, mon cher Xavier, douter d'un vieil ami c'est le blesser.
358. Gentlemen: Your esteemed letter of March the 19th, 1915, is received.
359. Les 8% de $450 retenus sur Ivanhoe Huot & Cie sont 3 fois 7% de $171.
360. Messrs. Howison & O'Keefe send their list to John Welsh of Rochester.

SEIZIEME LEÇON



EXERCICES

361.ship	362.péra	363.20[3]	364.prop	365.âque
366.anté	367.zest	368.21[1]	369.haïr	370.uçon
371.post	372.érie	373.30[1]	374.être	375.açer

PHRASES ALPHABETIQUES

Chacune des phrases suivantes contient toutes les lettres de l'alphabet.
Les dactylographes de toutes catégories obtiendront les meilleurs résultats des répétitions nombreuses de ces précieuses gammes.
Relire les Conseils 11-51-52

376. William Dick, fixez la vente du yacht à $120 de plus que Jos. Bigras.
377. Probably few oxen might haul a dozen loads of gravel just as quickly.
378. Mr Wilfrid Jacques, exercez-vous bien à la dactylographie chez Clark.
379. These jobs require extra pluck and zeal from this very young workman.
380. Wilfrid Quinberg ne trouve pas les sphynx beaux chez Parker & Jimson.
381. Charlemagne Wezer is very polite, but Felix Jackson is quite as kind.
382. Alexis et Joseph Brazeau vont faire manquer les chars de King Wolsey.
383. Mendoza Lemieux does jobbing very quickly while Paul Foster does not.
384. Xavier Mackenzie voyage par tramway d'Hochelaga jusqu'à la rue Fabre.
385. W. Quin advised Giroux's blacksmith that his jog got thy first prize.

DIX-SEPTIEME LEÇON

PHRASES SUR LES PETITS MOTS LES PLUS USUELS

Cet exercice [illegible] à se familiariser à une centaine de petits mots français et anglais comprenant environ les 40 p. c. des textes.

On ne saurait trop recommander leur pratique assidue qui augmentera d'autant la rapidité et la précision.

Attention aux Conseils 15-29-31-34

386. Ne me dis pas que tu ne peux venir avec elle, je ne te croirai point.
387. Say after all, you have not done what I told you to do with that axe.
388. Pour qui donc le prenez-vous ? Il n'est pas aussi mal élevé que vous.
389. We shall try to do our duty, after which we shall go with our friend.
390. Ne fais pas à autrui ce que tu ne veux pas qu'on te fasse à toi-même.
391. If I can go to the other side of the road I will try to catch a lamb.
392. Ne te fais pas de peine de ce que je t'ai dit, car je me suis trompé.
393. If we go with you and him out to the glen it will be dark ere we sup.
394. On ne peut guère errer quand on suit les avis d'un plus sage que soi.
For I have seen him take my part so often to-day I want him here now.
396. Par qui avez-vous su que ces enfants étaient sortis avec moi le soir ?
397. They said that this, that, these and those are too many words to say.
398. Quoique tu sois bien plus âgé que moi, je ne te dirai pas mon secret.
399. We saw him sit under that tree all day long, but he is not there now.
400. Les mots qui et quoi ne sont pas pour nous les mots les plus simples.
401. Would you tell that man that it is too late now to go out for a sail.
402. Il se souvient de ce que tu lui as dit : Evite le mal et fais le bien.
403. I should like to know how many men there are in the army of the king.
404. Il faut que je vous dise que c'est tout ce que j'ai vu chez lui hier.
405. I shall do all what I can do so that it will be such as it should be.

COMMENT ADRESSER LES ENVELOPPES

L'enveloppe No 8 est la plus usitée. Utilisez le guide-enveloppe.

Les exemples suivants sont généralement employés par les meilleurs correspondants. Ne placez pas trop haut la première ligne. Ecrivez au coin gauche inférieur des choses comme — Obligeance de M ... Faites suivre p. ... Personnelle, etc.

L'ECLAIREUR", LTÉE
Imprimeurs-Editeurs
Beauceville - Qué.

Messrs. Granger Frères,

43 Notre Dame St., West,

Montreal.

L'ECLAIREUR", LTÉE
Imprimeurs-Editeurs
Beauceville - Qué.

Monsieur Joseph Marois, sténographe

109, rue Notre-Dame, ouest

Montréal

Chez U. T. Co.

L'ECLAIREUR", LTÉE
Imprimeurs-Editeurs
Beauceville - Qué.

LA CIE J.-A. LANGLAIS & FILS

177, rue S.-Joseph

Q U E B E C

L'ECLAIREUR", LTÉE
Imprimeurs-Editeurs
Beauceville - Qué.

Monsieur Félix Nadeau

S.-Séverin

Beauce, P. Q.

L'ECLAIREUR", LTÉE
Imprimeurs-Editeurs
Beauceville - Qué.

Frank Routhier, Esq.,

Chicago, Ill.

P. O. Box 342.

L'ABBE WILFRID NADEAU

ST-SEVERIN, CO. BEAUCE

St. Séverin, Beauce, September 1st, 1918

Mr. Expert Stenographer,
Anywhere,
Que.

Dear Friend :

Typewriting should now be a mechanical operation. Your fingers should act readily and accurately the moment the eye sees the matter to be written.

Keep the fingers in correct position at all times. Hit the keys smartly. Sit correctly at the machine. Practice an easy, continuous style of writing. Endeavor to keep the keys clicking steadily, even though you write slowly. Do not lose time in spacing between the words or in returning the carriage. Study your method, criticize the different points, discarding the weaknesses in your style of writing, and improving the good points. Discuss unfamiliar points with your teacher.

Bend every energy toward being able to do speedy and accurate typewriting "always". Bear in mind that speedy typewriting must be accurate, and accurate typewriting is invariably speedy.

Very sincerely yours,

Wilfrid Nadeau

Chicago, Ill.
P. O. Box 342.
S.-Séverin
Beauce, P. Q.

SERIE DE LETTRES

Les élèves liront et copieront avec fruits ces lettres qui renferment un grand nombre de conseils utiles. Le professeur pourrait aussi en dicter quelques-unes que les élèves sténographieraient, puis remettraient au propre au clavigraphe. Chaque lettre peut être datée de la ville où est située l'école et porter l'adresse complète du destinataire.

1

Mon cher Emile,

Votre lettre du 2 courant m'a vivement intéressé à votre cas. Je suis heureux de vous savoir aussi bien décidé à devenir dactylographe, et pour cela disposé à suivre mes conseils. Vous avez la ferme volonté de réussir, c'est la clé du succès. Tenez compte maintenant des avis pratiques que je vais m'efforcer de vous donner.

Mon premier mot et le plus important c'est qu'il faut aimer l'art auquel vous voulez vous livrer. Après vous être convaincu de l'importance de la dactylographie dans toutes les professions, surtout dans la vôtre, prenez la ferme résolution de pratiquer avec constance et jusqu'au bout la méthode bilingue intitulée le DACTYLOGRAPHE CANADIEN. Ce travail a été préparé pour faciliter l'enseignement et l'étude de la dactylographie par une méthode naturelle et rationnelle de doigté.

Les derniers succès obtenus par les praticiens qui ont été formés par cette méthode sont la meilleure démonstration de sa supériorité sur toutes les autres.

Envoyez une piastre à la maison Granger Frères ou à la Cie Langlais & Fils en leur demandant de vous adresser une copie de cette méthode française et anglaise de dactylographie.

Vous êtes une fer... prête à profiter de la bonne semence que vous paisserez dans le Dactylographe Canadien et que sera heureux de compléter

Votre ami dévoué.

200 mots, nombre conventionnel.
226 " " réel

2

Mon cher Emile,

Merci de votre billet de banque de une piastre joint à votre commande d'hier que vous avez préféré me faire directement.

J'ai le plaisir de vous adresser un exemplaire du DACTYLOGRAPHE CANADIEN, la méthode française et anglaise la plus rationnelle et la plus efficace pour apprendre facilement la dactylographie en peu de temps, par le frappé des dix doigts ou le toucher des aveugles.

Vous commencerez par bien lire la théorie qui précède les exercices proprement dits. Relisez surtout les "Cent Conseils aux Dactylographes".

Il importe de partir du bon pied et marcher dans la bonne voie dès le début. Veillez tout d'abord à prendre la position convenable devant la machine, telle qu'indiquée aux "Conseils" Nos 19 à 12 de la méthode. C'est là la position idéale : que ce soit la vôtre. Pensez-y pendant une quinzaine, et ce sera chose faite.

Il faut que le sens du toucher soit seul à localiser les caractères : c'est une condition essentielle au succès. Recherchez des yeux les lettres sur le diagramme placé en tête de chaque leçon et répétez mentalement les lettres en même temps que vous frapperez les clés.

Ne regardez plus le clavier après que vous êtes sûr que vos doigts sont placés sur les clés dites "guides".

Dès que vous serez à la besogne écrivez-moi un mot à

Votre tout dévoué.

233 mots, nombre conventionnel.
233 " " réel.

3

[illegible] cher Emile,

Hier j'apprenais que vous êtes bel et bien lancé à l'ouvrage. Vous achev[illegible] [illegible]tes-vous, la première leçon du Dactylographe Canadien.

Mettez-vous bien en garde contre la hâte et la précipitation. On va toujours [illegible] vite au début. Les débutants cherchent de suite à gagner de la vitesse. C'est une [illegible]aise tendance contre laquelle il faut agir et réagir : la vitesse arrive graduelle[illegible] par la pratique.

Faites usage du métronome, ce sera d'un grand secours contre ce nuisible empressement. Répétez le même exercice jusqu'à ce que les doigts trouvent toutes les lettres sans hésitation et que vous ayez obtenu au moins cinq lignes consécutives correctes, ainsi que la régularité dans le frappé. Il faut en premier lieu s'appliquer à [illegible] écrire.

Ayez assez de patience pour ne pas passer à la deuxième leçon avant d'avoir bien maîtrisé la première qui est la plus importante de tout le cours, puisqu'elle étudie les clés guides, qui sont la base de l'écriture à la machine par la méthode du doigté.

Si vous suivez les principes posés dans la première leçon en tenant bien compte des "Cent Conseils aux Dactylographes", vous ne tarderez pas à constater que vous [illegible] sur le chemin du succès.

" Hâtez-vous lentement ; et sans perdre courage
" Vingt fois sur le métier, remettez votre ouvrage."

A vous cordialement,

[illegible] nombre conventionnel

4

[illegible] cher Emile,

Je vois que vous avez bien hâte de savoir écrire des textes. Vous êtes impatient [illegible]crire des lettres.

Je vous défend bien de m'écrire à la mac[illegible]e avant d'avoir complété au moins [illegible] fois votre méthode.

Vous n'échappez pas à la maladie ordinaire aux débutants, et il vous faut bien [illegible]écouter si vous ne voulez pas prendre le chemin de la médiocrité. Vous vous faites illusion en pensant qu'il vous suffira pour bien écrire au clavigraphe en français et en anglais, de savoir, par la pratique, où se trouvent, sur le clavier, les lettres de l'alphabet. La mémoire des lettres ne suffit pas; il faut aussi que les doigts se familiari[illegible] avec leurs combinaisons en syllabes et en mots : ce qui varie avec les langues. Un bon opérateur en anglais, par exemple, se trouvera très inhabile à écrire rapidement en [illegible]ançais, s'il n'y a été entraîné par des exercices sur les mots de cette langue. D'après ce principe, l'auteur du Dactylographe Canadien a choisi les mots et les textes alternativement en français et en anglais.

Je compte avoir l'assurance dans votre prochaine lettre que vous faites votre [illegible]thode en suivant bien le "conseil" No 63 du D. C., et vous ferez ainsi plaisir à

Votre toujours dévoué,

[illegible]
[illegible] mots, nombre conventionnel

5

Mon cher Emile,

Vous voilà relancé en plein dans votre méthode. Je vous en félicite !

Ne goûtez plus à l'herbe tendre qui vous fera succomber à la tentation ; c'est-à-dire ne vous permettez pas d'écrire sur votre machine un seul mot étranger aux exercices de votre méthode.

Bien peu d'élèves en dactylographie franchissent l'étape où vous êtes rendu sans tomber dans le piège où vous vous êtes laissé prendre. Maintenant le pire est fait si vous savez profiter de cette petite expérience et marcher droit devant vous.

Je vous propose un moyen très efficace pour vous encourager dans les moments de lassitude, c'est de travailler à obtenir le Médaillon Cortineal qui vous accréditera membre des Dactylographes Canadiens (français-anglais). Pour cela faites au moins 5 lignes consécutives de chacun des 405 exercices de votre méthode. Vous enverrez vos travaux au comité d'examens, selon les instructions que vous lirez à la page 14 du Dactylographe Canadien.

Vous serez plus tard heureux de porter cette distinction comme

Votre ami,

6

Bravo, mon cher Emile !

Vous avez su franchir avec courage la première et la plus importante phase de votre cours de dactylographie.

J'ai parcouru tout le travail que vous m'avez adressé, et je vous félicite d'avoir tout vu les exercices du D. C. jusqu'à ce que vous ayez réussi à écrire 5 lignes consécutives de chacun des 405 numéros de la méthode.

Je vous retourne ce travail que vous pourrez adresser au Secrétaire du Dactylographe Canadien, 109 Notre-Dame, ouest, Montréal, après l'avoir fait viser par votre professeur. Je ne doute pas que vous obtiendrez le Médaillon Cortineal, qui est un véritable diplôme vous reconnaissant membre des Dactylographes Canadiens (français anglais).

Je n'hésite pas à vous dire que vous avez déjà parcouru 75% du chemin qui fera de vous un expert dactylographe. A moins que vous ne fassiez exception, vous aimez maintenant à pratiquer la machine à écrire et vous êtes tellement convaincu de l'efficacité des exercices contenus dans le D. C. que vous préférerez refaire plusieurs fois encore votre méthode plutôt que de pratiquer des textes quelconques.

Je pourrais vous citer plusieurs exemples de jeunes gens qui ont fait des cinq et dix fois la méthode et qui prenaient toujours un plaisir nouveau à ce travail. Aussi sont-ils aujourd'hui des experts qui vous disent : "Cresco et lucebam" ! comme

Votre sincèrement dévoué,

298 mots, nombre conventionnel
330 " réel

7

cher Emile,

Je réponds brièvement et dans l'ordre aux questions que vous me posez dans votre lettre d'hier.

Vous vous rendrez compte de la "régularité" tant recommandée dans votre méthode si le chariot de votre machine descend régulièrement et sans arrêt. Ce train uniforme, qui jamais ne s'emballe ni ne s'attarde, est la caractéristique certaine d'un bon opérateur. Ecrivez-vous uniformément, sans heurt, ni interruption ? Vous progressez certainement. Ecrire quelques mots rapidement, puis s'arrêter pour trouver la place ou reprendre une erreur, conduit à l'énervement, pas à la vraie rapidité, ni au succès, bien que ce soit général parmi les opérateurs ordinaires.

Employez la lettre (l) minuscule pour le chiffre "un" et le (o) majuscule pour le chiffre "zéro" si votre machine n'a pas de caractères spéciaux pour ces chiffres.

On sépare les tranches de trois chiffres par une virgule ou par un espace.

Si les fractions que vous voulez écrire ne se trouvent pas sur votre clavier, servez-vous de la barre (/) ou du trait (-). Laissez un espace après le nombre entier, car que le chiffre du numérateur de la fraction ne se lie pas avec le dernier chiffre du nombre entier.

Servez-vous du ruban "record" pour les travaux ordinaires; du ruban à copier "copy" si vous devez au moyen de la presse à copier conserver une copie, authentiquer vos documents originaux; enfin du ruban sympathique "hektograph" si vous devez tirer un grand nombre de copies sur la pâte à polycopier — préparation à la gélatine.

Donnez-moi souvent occasion de vous répondre, car je suis

Votre toujours dévoué.

[illegible]

8

Mon cher Emile,

Quelques mots du métronome puisque vous le désirez.

Cet instrument est utile aux dactylographes pour les briser à la régularité de l'écriture qui consiste à frapper les clés et la barre d'espacement à intervalles égaux.

Sur dix opérateurs experts, écrivant au delà de 100 mots à la minute, neuf diront que c'est la régularité, ou le rythme uniforme, qui leur permet d'atteindre ce résultat.

Supposons un élève qui frappe quatre touches durant une première seconde, trois durant la deuxième et six durant la troisième. Il aurait une moyenne de plus de quatre frappés à la seconde. Un voisin mieux entraîné ne frappe exactement que quatre touches à la seconde, mais régulièrement; il est en avance, car il a atteint la régularité, tandis que l'allure irrégulière du premier signifie et produit: fatigue du système nerveux, erreurs nombreuses et ralentissement des progrès.

Pour obtenir cette indispensable régularité, vous pourriez régler le mouvement de vos doigts au métronome en leur faisant frapper une touche à chaque tic tac de l'instrument. Une pratique d'une minute, au commencement d'une séance, sur les exercices de doigté, ou sur les phrases alphabétiques, sera très efficace pour bien donner le sens du rythme.

Vous êtes rendu à un point où votre allure de vitesse doit être aux environs de 40 mots à la minute. Alors fixez le métronome à 184, car on calcule une moyenne de 4 2-3 lettres au mot.

Ce mouvement vous paraîtra plutôt lent pour les mots ordinaires; mais lorsque vous rencontrerez une majuscule, ou un accent vous perdrez facilement le pas; et par conséquent l'indispensable régularité de frappé.

Vous augmenterez graduellement la vitesse, mais jamais au détriment de la précision et de la régularité, et je serai fier de me dire

Votre conseiller.

40 mots, nombre conventionnel
[illegible] réel

9

Mon cher Emile,

*Vous avez pris connaissance du syst*ème d'encouragement des compagnies qui vendent les machines Underwood et Remington, et vous ambitionnez maintenant les diverses distinctions qu'elles décernent.

La meilleure preuve que vous êtes un sujet apte à obtenir ces divers diplômes, c'est que vous êtes porteur du Médaillon-Certificat vous accréditant "Dactylographe Canadien pour succès dans votre cours".

Ce sera un jeu pour vous que d'atteindre la vitesse exigée pour vos futurs concours, mais pour cela ne vous faut-il pas perdre de vue que la régularité et la précision conduisent seules et sûrement à la vitesse.

La rapidité de l'écriture repose sur la précision et la fermeté du maniement du clavier, et sur la rapidité et la sûreté de la manipulation des autres pièces du mécanisme, en particulier du levier inter-ligne.

Les meilleurs exercices que vous puissiez faire c'est de pratiquer tous les jours pendant une demi-heure au moins les phrases alphabétiques contenues dans la 16ème leçon du Dactylographe Canadien, et les phrases contenant tous les petits mots les plus ordinaires de la leçon suivante. Ces gammes sont incomparables pour vous donner une bonne gymnastique de précision et de vitesse.

Analysez les fautes que vous faites et voyez à refaire les combinaisons de lettres dans votre méthode s'en rapportant. Comme je vous sais ingénieux, je vous conseille même de vous forger des phrases composées des mots sur lesquels portent vos fautes les plus ordinaires.

Quand vous serez candidat à ces concours, vous en informerez :

Votre sincèrement dévoué.

10

Mon cher Emile,

Avec plaisir je réponds immédiatement à quelques points que je note dans votre lettre du 10 courant.

Il ne faut pas vous laisser décourager si les exercices vous causent de la lassitude. Bien au contraire, cette sensation est nécessaire à l'entraînement des muscles de la main.

Plus les exercices sont durs, plus ils sont profitables. Du reste, on s'immunise vite contre cette fatigue : tels les candidats aux concours internationaux, qui écrivent pendant une heure à une vitesse de plus de 100 mots à la minute.

A quelle allure écrire ? — Aussi vite qu'on peut le faire sans hésitation, sans heurt et sans faute. Dès qu'il échappe des erreurs ou que le train n'est plus régulier, on va plus vite qu'on ne doit, et il faut modérer le mouvement.

Si vous voulez avoir une idée de votre vitesse, divisez le nombre de frappés sur 1 2 3 et vous obtiendrez, pour chaque exercice, un nombre de mots correspondant aux textes des concours internationaux — ce qui vous permettra la comparaison avec les professionnels.

Ce résultat donne un NOMBRE CONVENTIONNEL pour le distinguer du nombre REEL que chacun peut compter sur sa copie. On constatera d'ordinaire que celui-ci est sensiblement moindre que le nombre conventionnel, surtout dans les textes français, où les mots sont plus longs que dans la littérature anglaise, spéciale aux concours internationaux.

Assez pour aujourd'hui. En attendant que je complète demain :

BON COURAGE !

11

Mon cher Emile,

Je crois utile de vous donner des avis spéciaux sur la remonte du chariot au moyen du levier interlignes.

Un peu plus de célérité dans le retour du chariot pour une nouvelle ligne augmentera sensiblement votre rapidité. L'expérience démontre que sur soixante secondes d'écriture à la machine, 4 à 7 sont prises par la remonte du chariot. Avec plus de souplesse et de dextérité, vous arriverez à n'en prendre que 3; et ce sera autant d'économisé pour l'avancement de la copie.

Un opérateur qui écrirait de 6 à 8 lignes à la minute pourra gagner ainsi de 10 à 12 mots à la minute.

Dès qu'une ligne achève, la main gauche se dirige vers le levier interlignes. Souvent la dernière lettre d'une ligne est frappée par la main droite : dans ce cas la main gauche remonte le chariot au moment précis où cette dernière lettre est frappée.

C'est à ce même moment que, sur la Remington, la main droite repousserait le chariot quand c'est l'autre main qui frappe la dernière lettre.

La main ne conduit pas le chariot, mais elle le lance en donnant au levier interlignes un élan juste assez vigoureux pour que le chariot atteigne le point d'arrivée sans produire un choc trop violent.

La main ouverte, étendue vers la machine, les doigts bien ensemble, l'index pressant le levier interlignes, exercez-vous à lancer le chariot. La main, gauche ou droite, selon la machine, devra être en marche vers ses clés guides, avant que le chariot soit remonté: ainsi l'écriture sera reprise au moment précis où il arrive en place.

Comme les lignes commencent souvent par une lettre affectée à la main qui manie le chariot, il est important que cette main revienne en place le plus vite possible.

Je résume: (a) Que les doigts évoluent avec souplesse et précision entre les clefs et le levier interlignes. (b) Que la main aille le plus directement possible du levier aux clefs. (c) Que la main parte pour le levier à l'instant où la dernière lettre est frappée. (d) Que l'écriture soit reprise au moment précis où le chariot est remonté.

Pour tout dire en un mot, le chariot ne doit jamais arrêter.

Salutations sincères.

679 mots, nombre conventionnel
" " réel

12

Mon cher Emile,

Des exercices de gymnastique pour délier les doigts sont certainement excellents, et je suis bien aise que vous en ayez vous-même éprouvé les bons effets.

Les muscles des doigts ne sont pas toujours également dispos. Lorsque l'opérateur a été longtemps sans pratiquer, ou qu'il a fait un travail manuel peu propre à délier les doigts, il éprouve une sensation de raideur dans la main quand il se met à écrire. C'est pourquoi les professionnels ont l'habitude, avant les concours, de faire des exercices pour se réchauffer les doigts, comme ils disent.

Apprenez bien par coeur quelques phrases alphabétiques que vous trouverez à la 161ème leçon du Dactylographe Canadien. C'est un excellent moyen de vaincre les difficultés du doigté, d'écrire sans faute, sans hésitation et à une allure plus rapide. L'attention se concentre alors tout entière sur le clavier, et triomphe plus facilement des obstacles que présentent les combinaisons difficiles de certains mots.

Vous vous servirez avantageusement de cette gymnastique chaque fois que vous voudrez vous délier les doigts pour bien écrire; comme par exemple, au moment de passer un concours de vitesse.

BONNE CHANCE !

197 mots, nombre conventionnel
" " réel

13

Mon cher Emile,

Vous avez obtenu le "Diplôme Initial" sur la machine Underwood, à une vitesse de 16 mots à la minute : mes ***SINCERES FELICITATIONS !***

Vous me demandez s'il ne serait pas plus avantageux de transcrire exclusivement les textes qui ont été fournis déjà dans les concours internationaux en vue de votre prochain concours pour les 60 mots.

Il est certainement bon de vous familiariser avec cette sorte de littérature, mais ne perdez jamais de vue que les combinaisons et les autres exercices de votre méthode, surtout ceux de la 16ième et de la 17ième leçons seront toujours les plus fructueux.

Imitez le pianiste qui revient sans cesse aux exercices fondamentaux et aux gammes s'il ne veut pas se laisser enliser dans certains défauts en n'exécutant que des pièces de concerts.

Dans quelques jours je vous adresserai un mot pour vous mettre en garde sur certains autres points au sujet de la vitesse. En attendant, croyez-moi

Votre sincèrement dévoué,

14

Mon cher Emile,

Vous n'avez pas encore atteint la vitesse que j'espérais de vous. Examinez donc les points suivants auxquels pourraient s'attribuer cette lenteur :—

Manquez-vous de précision *? Calculez ce qu'est le recul de 10 mots pour chaque erreur.*

Etes vous bien régulier *? Voyez à ne pas vous interrompre, ni écrire par saccades.*

La mauvaise manipulation de la touche-majuscule retarde aussi la rapidité de quelques opérateurs, sans compter qu'elle occasionne des fautes d'alignement qui diminuent le nombre net de mots écrits. Cette clef est plus lourde à manier que les touches ordinaires. Aussi, il semble qu'on doive l'abaisser un peu avant *de frapper le caractère qui la requiert. Mais si l'on fortifie les doigts par la pratique, ils actionneront si vivement la clef des majuscules, que sa manipulation et celle de l'autre touche seront simultanées. Quand elles sont bien réussies, on n'entend qu'un seul bruit des deux clefs.*

Une autre cause de lenteur dans les progrès, c'est la mauvaise habitude de faire sauter ou danser les mains sur le clavier. En effet, l'opérateur dont les doigts ne sont pas fixés sur les touches guides doit souvent s'interrompre pour replacer les mains, et il est obligé à des mouvements plus longs parce que celles-ci n'occupent pas toujours la partie centrale du clavier. Il faut vous convaincre qu'il suffit pour bien écrire de faire mouvoir les seuls doigts.

Veillez aussi à ne pas écarter le coude du corps pour avancer le bras quand les petits doigts doivent atteindre les rangées supérieures.

La main droite fléchit un peu, par en dedans, lorsque le pouce frappe la barre d'espacement.

Enfin, il ne faut pas pencher la main durant l'action du petit doigt. C'est là un principe aussi rigoureux pour le dactylographe que pour le pianiste.

Si vous êtes attentif à vous surveiller sur ces points vous remarquerez une sensible augmentation dans votre vitesse, ese, et vous ferez un grand plaisir à

Votre ami,

12 mots nombre conventionnel

15

Mon cher Emile,

Je suis heureux de vous savoir toujours plein d'enthousiasme, et je vous félicite et la résolution que vous avez prise de passer sous peu votre concours pour la médaille d'argent, décernée par la Underwood Typewriter Company aux personnes écrivant 70 mots à la minute.

Observez les points suivants lorsque vous passerez vos concours :—

Habituez-vous à remplacer promptement vos feuilles lorsqu'elles sont remplies. Disposez-les d'avance à votre gauche — le texte à copier se place à droite — et de façon à ce que chacune puisse s'enlever isolément avec facilité.

Afin de ne pas écrire jusqu'à l'extrême bord inférieur de leurs feuilles, les candidats aux concours internationaux ont l'habitude de faire une marque à environ un pouce du bas, et dès que ce signe apparaît sur leur copie, ils ne font que terminer la ligne en cours, puis, prestement, de la main droite, ils tournent le bouton moleté tandis que la main gauche saisit la feuille terminée. D'un même mouvement cette main amène la feuille blanche sur la plaque appui-feuille, et, par une nouvelle rotation du bouton moleté, l'engage dans les rouleaux entraîneurs, et la met en position. La célérité dans cette opération épargnera plusieurs secondes à chaque changement de feuille.

Racontez bientôt vos succès à

Votre fidèle ami.

[illegible] conventionnel
[illegible] réel

16

Mon cher Emile,

Vous voulez, me dites-vous, faire des exercices de correspondance.

Un chef de bureau aime sans doute la précision et la célérité chez son sténographe correspondant, mais il ne désire pas moins trouver en lui cette habileté qui sait harmoniser les détails d'une page en un tout bien ordonné et agréable à l'œil.

Il n'y a pas à ce sujet de règles absolues. Vous y parviendrez par l'observation et la pratique. Examinez bien les spécimens que vous avez aux pages 32 et 33 du Dactylographe Canadien, ainsi que toutes les copies clavigraphiées que votre travail vous fait passer par les mains, et demandez vous pourquoi elles plaisent ou déplaisent, ou laissent indifférent. Marges, espacements, paragraphes: trois clefs au moyen desquelles vous pourrez peut-être dérober aux experts le secret de leurs lettres à la tenue si agréable.

Avant de commencer un travail, le clavigraphiste un peu averti prend quelques minutes pour discuter la disposition à lui donner. La largeur uniforme de la marge de gauche, la largeur moyenne de celle de droite, la distance à ménager au haut et au bas de la page, l'espacement simple ou double des lignes: autant de choses qui dépendent du jugement de l'opérateur et de son bon goût, et qu'il faut déterminer avant de se mettre à l'œuvre.

Mais la matière à inclure dans sa page, voilà ce qu'avant tout il faut examiner. L'espacement et les quatre marges, tout en dépend. Et cela est si vrai que telle disposition, élégante pour une lettre donnée, devient immédiatement disgracieuse pour un texte plus long ou plus court.

Dans ma lettre suivante je particulariserai quelques autres points.

Tout à vous.

[illegible] réel
261 mots, nombre conventionnel

Mes chers Enfants,

Examinez bien à la page 32 de votre méthode la ponctuation différente des adresses en français et en anglais.

Observez ensuite les deux exemples suivants d'en-tête de lettre et remarquez l'endroit où s'inscrivent: la date, l'adresse, le mot en vedette ou inscription.

EN FRANÇAIS

Montréal, le 15 septembre 1918.

Monsieur G.-S. Mareeau, marchand
72, rue de l'Eglise
Québec, P. Q.

Monsieur,

Je . . . . . .

. . . . . .

EN ANGLAIS

Quebec, September 15, 1918.

Mr. N. Piton, Barrister,
109 Notre Dame St., West.
Montreal.

Dear Sir:

I am . . . . . .

. . . . . .

Il faut que vous connaissiez bien ces détails auxquels se reconnaît le correspondant soigneux que vous serez, comme le souhaite

Votre ami,

COMMERCIAL LETTERS

No 1

(Ordering goods)

Dear Sir,

Enclosed please find list of goods to be shipped by C. P. R. and at prices quoted in your circular of the 18th inst.

I rely on your kind attention to supply me with none but first class articles which I may safely warrant.

When the goods are shipped please inform me by letter with enclosed Invoice. You may draw on me for the amount at 10 days' sight.

Hoping to hear soon from you.

I remain, Sir,

Yours truly,

[illegible]

No 2

(Acknowledging order)

Dear Sir,

Your favor of the 21st inst. has received our immediate attention, and we feel confident that we have executed your order in such a manner as will give you entire satisfaction.

We enclose Invoice and Bill of Lading of the goods, and we will forward them to-day as directed, so that you may expect to receive them to-morrow.

Persuant to your instructions, we draw on you at 30 days through the Commercial Class Bank.

Holding ourselves entirely at your disposal and hoping to be favored soon with new orders, we remain, Sir,

Yours truly,

[illegible] words, conventional number
48 " real number

No 3

(Acknowledging receipt of goods)

Dear Sir,

I have to acknowledge receipt of your favor of the 1st inst., including Invoice and Bill of Lading of the goods asked by my letter of the 12th inst. as well as the goods themselves, which, I must say, are after examination, answering my full expectation.

Your draft at 30 days for $92.25 has been presented me by the Commercial Class Bank, Montreal, and was duly accepted. You may rely on payment at maturity.

Should any fluctuation on the prices, or any improvements on the goods take place, I would be thankful to be apprised of it.

With many thanks for your attention to the prompt execution of my order, I am, Sir,

Yours truly,

139 words, conventional number
120 " real number

No 4

(Refusing goods)

Dear Sir,

Your favor of the 21st inst. for the goods received. We send you by this mail our recent quotations and best terms. Our goods are all of superior quality and you can always rely on getting bottom prices.

As we have no acquintance with you and can find nothing about you here, we request that you send us references with a statement of your financial condition. On receipt of both, we shall be pleased to fill your order promptly.

Yours truly,

98 words, conventional number
[illegible] " real number

No 5

[illegible]

Dear Sir,

Your favor of the 27th ult. is to hand with corrected Invoice of the goods shipped November [illegible]. The cases [illegible] not yet arrived although now several days overdue. We are aware that at this season of the year transportation is apt to suffer delay on the road. But the weather has been so exceptionally favorable that we begin to fear that there must have been delay in shipment or possibly some mistake in addressing.

We should feel greatly obliged if you would make inquiries at the office of the C. P. R. for the same cause of the delay. We have had quite a run on the goods we are awaiting and shall be seriously embarrassed if they do not come to hand within a day or two.

Please give us result of inquiries by wire.

Yours respectfully,

[illegible]

No 6

[illegible]

Dear Sir,

In reply to your favor of the 4th inst. we beg to state that the goods have been forwarded in due course and in good condition. But after information taken from G. T. R., we are told that the slow was delayed on the way owing to a collision which took place between St. Thomas and L'Islet.

Hoping that you will not suffer any serious inconvenience from this unavoidable detention, we remain, Sir,

Yours respectfully,

[illegible]

No 7

[illegible]

Dear Sir,

Invoice and Bill of Lading of goods shipped December 5th are at hand. On comparing the prices with those charged us in Invoice of November 15th, we note an advance of 12% on all the Ginghams and Prints; and as our orders called for the same patterns and qualities as before, we conclude that there has been an error in our Invoice.

It will be some days before our case arrive and we hope that meanwhile you shall have rectified any error you find in our Invoice so that we can offer the goods referred to at the same prices as we are now selling them.

Yours truly,

[illegible] words: conventional number
[illegible] real number

No 8

Dear Sir,

I have received your letter of the 16th inst., and in reply I send you a demand draft on Montreal for $35.90 to close my account.

Please send a receipt in full of all demands to date and oblige

Yours respectfully,

No 9

Dear Sir,

I trust you will pardon the liberty I take in writing to you to ask if you will oblige me with amount of your account within the present week, and in consideration of your paying the same before it is due, I am willing to deduct you an extra discount of X%.

I assure you that I should not have troubled you in this matter, had I not been disappointed in the receipt of cash from quarters where I confidently expected it; and I thought it possible that the deduction of extra discount together with your wish to serve me, would induce you to help me in this particular.

Yours truly,

No 10

Dear Sir,

In reply to your letter of yesterday, I beg to state that I have been doing business with your firm since three years and that I have always been prompt in paying my accounts when due. But owing to the exceptionnally dull state of commerce and difficulty of obtaining my collections, I am obliged to ask your indulgence for a short period.

I am confident that trade will soon improve, and as rapidly as collections can be made from my customers, I will promptly cancel my indebtedness to you.

Regretting the necessity that compels me to ask for delay, I am, Sir,

Yours truly,

125 words, conventional number
107 " real number

No 11

(Complaining of delay in payment)

Dear Sir,

We are again obliged to call your attention to the small balance of $3.00 on your account. There has already been considerable correspondence in reference to this item.

We think it was thoroughly explained in our letter of the 12th inst. to which we received[1] no reply, and your silence on the subject leads us to believe that you admit the position we take to be the right one. We trust therefore that you will take up the matter of settlement and let us hear from you with remittance by early mail.

We should be pleased to receive this amount before the 1st of the month so as to avoid the necessity of carrying forward so small a balance.

Yours truly,

[1] 11 words, conventional number.
[2] " real number.

No 12

(Refusing to grant the renewal of a note)

Dear Sir,

I am in receipt of your letter of the 4th inst. and in reply I beg to remind you that your note of $150.00 for which you are requesting an extension of 30 days, was accepted to accommodate you at the time your Invoice of January fell due.

Acting upon your promise that you would certainly be in a position to meet your obligation at maturity, we got your note discounted at the Commercial Class Bank. It is now their property.

In the event of your not taking up the note in due course, we feel compelled to say that we shall give instructions to our Bank to have it protested.

Trusting you will avoid this unpleasant alternative which could but damage your credit and incur expense on your part, I remain, Sir,

Yours truly,

[1] 74 words, conventional number.
[2] " real number.

No 13

(Acknowledging receipt of payment)

Dear Sir,

I hereby acknowledge receipt of your favor of the 8th inst., including a sight draft on Commercial Class Bank for $200.00, amount of Invoice of December 2nd.

I send you herewith the receipted bill and shall place same to your credit.

Thanking you for your punctuality, and hoping to be favored with further orders, I am, Sir,

Yours truly,

[1] 75 words, conventional number.
[2] " real number.

No 14

(Complaining of a dishonored draft)

Dear Sir,

We are greatly surprised to have our sight draft on you for $12.39, amount of your account, returned tu us by the Commercial Class Bank this morning without remarks.

This account has been standing now for over five months, and our best terms are 60 days. We don't think you are treating us courteously in this matter and we cannot permit this to go on.

Please favor us by sending your cheque for the entire amount by return mail, and save further trouble in regard to it.

Yours truly,

106 words, conventional number.
91 " real number.

No 15

(Application for a situation)

Dear Sir,

Observing your advertisement in this morning's "Le Devoir", I respectfully apply for the position referred to.

I am seventeen years old and hold a diploma of commercial studies; I have a fair knowledge of arithmetic and have studied book-keeping, but I have never done office work. I live with my parents at Beauceville, and can call on you if you wish.

In case you decide to give me a trial, I am ready to begin work at once and I will be satisfied for the present with such wages as you think I can earn.

Yours respectfully,

116 words, conventional number.
100 " real number.

No 16

(Application for a situation)

Dear Sir,

In reply to your advertisement in to-day's "La Presse" for a young man apte to fill position of assistant book-keeper and conversant with the forms of commercial correspondence, I beg to offer my services to your firm.

I am a pupil of St. Mary's College, here, and have spent two years on the graduating class where I have followed a thorough course of practical arithmetic, book-keeping, French and English correspondence; I am also quite familiar with typewriting and shorthand in the two languages.

Brother Edward, Director of the College, permits me to refer to him for any testimonials of character and ability which you may require.

Should you find that my application meet your views, believe me that it will be my constant endeaver to fulfill faithfully and punctually the duties required.

I have, Sir, the honor to be

Yours respectfully,

186 words, conventional number.
149 " real number.

NOTE. — Le professeur choisira différents états de comptes et des factures sur lesquels l'élève s'exercera. De cette façon, ses dactylographes seront très bien initiés au travail qu'ils auront le plus ordinairement à faire au sortir de l'école.

On trouvera dans "L'Arithmétique, Cours Supérieur", par les Frères des Ecoles Chrétiennes, des factures que l'on pourra faire reproduire (pages 197, 198), et quantité d'envois et d'états de comptes à disposer (page 200).

Pour les effets de commerce, il est facile de se procurer des "blancs" de chèques, de traites, de billets et de les remplir.

Lois qui régissent les Concours Internationaux de Dactylographie.

LES TROIS CLASSES DE CONCURRENTS

PROFESSIONNELS : Appartiennent à cette classe tous ceux qui ont déjà concouru pour la coupe "Patterson" ou qui sont arrivés champions amateurs.
Durée des épreuves : une heure.
Record de 1916 : 137 mots, par Margaret-B. Owen.

AMATEURS : Tous les dactylographes qui ne sont pas classés professionnels.
Durée des épreuves : 30 minutes.
Record de 1916 : 137 mots, par Hortense Stollnitz.

NOVICES : Tous ceux qui n'étudient la dactylographie que depuis une année.
Durée des épreuves : 15 minutes.
Record de 1916 : 191 mots, par Geneviève Maxwell.

COMMENT DOIVENT SE FAIRE LES EPREUVES

1. Le candidat se sert d'une dactylotype de son choix.
2. C'est au détriment de l'opérateur, si sa machine se dérange pendant le concours.
3. Le papier réglementaire doit avoir 8½ par 13 pouces.
4. La première ligne doit commencer à un pouce du haut.
5. Les interlignes doivent être à double espace.
6. Il doit y avoir environ 35 lignes dans une page.
7. On place le curseur de droite à 0 et celui de gauche de manière que le timbre sonne à 70.
8. Les lignes doivent être de 70 espaces ; minimum 60 et maximum 75.
9. Les alinéas peuvent être de 5 à 10 espaces de la marge, mais doivent être uniformes.
10. L'épreuve à copier doit être imprimée.
11. Le texte donné ne doit pas avoir été vu du candidat avant le moment du concours.
12. Chaque groupe de 3 chiffres équivaut à un mot.
13. Les parties d'un groupe jointes par l'apostrophe ou le trait-d'union comptent pour autant de mots.
14. La ponctuation ou l'espace qui suit un mot, ou les deux réunis appartiennent à ce mot.
15. Il faut 2 ou 3 espaces après le point et un seul après les autres ponctuations.
16. On ne compte qu'une seule erreur par mot.
17. En cas de répétition, la première copie est valide et la répétition compte pour une erreur.
18. Un tiret se fait au moyen de deux ou trois traits-d'union, mais il faut de l'uniformité.

POUR CHACUNE DES FAUTES MENTIONNEES CI-DESSOUS, ON RETRANCHE CINQ MOTS DU NOMBRE TOTAL ECRIT

1. Mots incorrects, changés ou mal orthographiés.
2. Mots omis : une faute pour chacun.
3. Fautes sur les espaces et les ponctuations.
4. Mots transposés, comptés pour une seule faute parce qu'il n'y a qu'un mot de déplacé.
5. La touche des majuscules mal actionnée.
6. Différer de la copie pour les ponctuations, les paragraphes, les majuscules, etc.
7. Ne pas commencer toutes les lignes à la même marge.
8. Marge oblique causée par une mauvaise insertion de la feuille.
9. Marge impropre au bas de la feuille.
10. Lignes trop courtes ou trop longues.
11. Frapper deux lettres l'une sur l'autre pour réperer une faute ou autrement. On ne marque pas de faute pour une fraction d'espace entre 2 lettres d'un même mot pourvu que l'espace ne soit pas entier.
12. Marge variable des alinéas.
13. Interlignes incorrects.
14. Transcription répétée.
15. Mauvaise division des mots à la fin de la ligne.
16. Tirets mal faits.
17. Frappes trop légères au point de ne pas distinguer les lettres.

Système d'encouragement aux élèves écrivant sur la Dactylotype Underwood

La valeur éducationnelle des **certificats** et des **médailles** comme récompenses au mérite a été reconnue par les plus hautes autorités.

Au cours de ces dernières années, les distinctions accordées aux élèves les plus habiles pour la dactylographie ont grandement stimulé les intéressés à produire un travail plus correct et plus soutenu.

A cette fin, la CIE UNDERWOOD, représentée au Canada par la UNITED TYPEWRITER COMPANY, LIMITED, prête son concours efficace aux **collèges,** aux **académies** et aux **écoles** se servant des machines Underwood, et accorde des récompenses aux élèves dont les professeurs accréditent les bons résultats.

Tous les deux mois, un texte imprimé est envoyé **gratuitement** aux institutions qui en font la demande. Ce texte est en deux parties, l'une servant d'épreuve pour les concours du mois courant et l'autre pour le mois suivant.

L'élève ne doit voir le texte **qu'au moment** de l'épreuve et écrire durant **dix minutes** consécutives la copie correspondant au mois où se fait le concours. Une **seule chance** est accordée dans chaque mois. Les résultats sont inscrits sur les blancs fournis par le Bureau d'Education, puis adressés à Toronto après avoir été certifiés par le **principal** de l'institution.

Les **lois** régissant ces concours sont celles dites **internationales.**

EPREUVES FRANCAISES

Le Bureau d'Education de la UNITED TYPEWRITER COMPANY laisse le concurrent libre de passer ses concours en français ou en anglais.

En raison de la longueur des mots français, elle accorde que 20% soient ajoutés au nombre total des mots écrits avant que déduction soit faite pour les erreurs commises. Donc, le **total brut** des mots écrits, **multiplié** par 6.5, donnera l'équivalence d'un nombre de mots écrits en anglais; ensuite on **soustrait** autant de fois dix mots qu'il y a d'erreurs commises, et l'on **divise** par dix.

SUGGESTION : Il semble que l'on doive en venir à compter le nombre de frappés si l'on veut faire justement des comparaisons entre des concurrents écrivant des textes différents et établir mathématiquement des records. En tenant compte des espaces entre les mots, il y aurait environ cinq frappés pour un mot anglais et six frappés pour un mot français.

Récompenses accordées par La Cie United Typewriter

Le Certificat initial

est accordé à tout élève écrivant 40 mots à la minute pendant dix minutes consécutives.

Le Certificat spécial

est accordé à ceux qui écriront 60 mots à la minute pendant dix minutes consécutives.

La correction des copies est faite par le Bureau d'Education, à Toronto, où elles doivent être envoyées.

Médaille d'Or

Une médaille d'or sera décernée à tout élève qui aura subi avec succès les examens pour l'obtention des trois récompenses précédentes moyennant certaines conditions qui seront sous peu déterminées par la Cie.

Diplôme de Championnat

Un diplôme spécial est délivré dans chaque institution à l'élève qui aura obtenu le plus fort record au cours de l'année scolaire.

Concours Spéciaux

Toute personne ayant obtenu les récompenses décernées aux écoliers pourra se présenter dans les trois années suivantes aux bureaux de la UNITED TYPEWRITER COMPANY, et en présence de l'un de ses représentants écrire pendant dix minutes.

Une Médaille d'Argent sera alors décernée au candidat écrivant 70 mots à la minute, et **Une Médaille d'Or** à celui qui atteindra la vitesse de 80 à la minute.

Prière d'adresser toute communication au sujet du Dactylographe Canadien :

Au Secrétaire

M. JOSEPH SIROIS
109, rue Notre-Dame, ouest
Montréal

ou

à l'auteur

L'abbé WILFRID NADEAU
St-Sévérin
Comté de Beauce